



SEBRAE/PB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROCEDER COM AS AQUISIÇÕES COMPLEMENTARES RELATIVAS AO MOBILIÁRIO DO SEBRAELAB CAMPINA GRANDE - PB.



**JOÃO PESSOA/PB
FEVEREIRO/2018
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2018**

PREÂMBULO

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DA PARAÍBA – SEBRAE/PB, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de Serviço Social Autônomo, com sede na Av. Maranhão, 983 – Bairro dos Estados, inscrito no CNPJ (MF) sob o Nº. 09.139.551/0001-05, através de seu Pregoeiro e membros da Equipe de Apoio, nomeados pela **PORTARIA SUPER 003/2018**, de 29 de janeiro de 2018, e **PORTARIA DIAF Nº 001/2018**, de 01 de fevereiro de 2018, 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 **04/2018**, 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, entre outras Normas pertinentes, 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: 20 de fevereiro de 2018 (terça-feira).

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

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da licitação é a contratação de Pessoa Jurídica especializada para aquisições complementares relativas ao mobiliário SebraeLab para Agência de Desenvolvimento Regional de Campina Grande. – ARCG. Esta contratação deve incluir fornecimento, montagem e instalação de mobiliário projetado com a finalidade de atender às necessidades do SebraeLab - PB, conforme especificações e quantidades 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 de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;
 - 1.3.5. ANEXO V – Declaração de Aceitação dos Termos do Edital;
 - 1.3.6. ANEXO VI – Termo de Declaração de Não parentesco;



1.3.7. ANEXO VII – Minuta do Contrato.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. 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 **RS 59.926, 32 (cinquenta e nove mil, novecentos e vinte e seis reais e trinta e dois centavos)**.

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, **como condição de participação nesta licitação** 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 participar desta licitação** e usufruir do tratamento diferenciado do previsto neste Edital e na Resolução CDN 166/2008, do SEBRAE/PB.
- 4.2.2. Termo de Declaração (conforme ANEXO V – Declaração de Aceitação dos termos do Edital);
- 4.2.3. Declaração antinepotismo (conforme ANEXO VI – Termo de Declaração de Não Parentesco)
- 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 Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
ENDEREÇO COMERCIAL DO LICITANTE
CNPJ Nº XXXX

AO SEBRAE/PB
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
ENDEREÇO COMERCIAL DO LICITANTE
CNPJ Nº XXXX

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

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

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
SEBRAE/PB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2017
RUA JOAQUIM PIRES FERREIRA, S/N – PISO SUPERIOR DO SHOPPING
SEBRAE - BAIRRO DOS ESTADOS - JOÃO PESSOA/PB – SALA DA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – CEP: 58.030-224
SESSÃO EM 20/02/2018 - Às 09h00min (terça - feira).

5.2.2. No caso de envio de envelopes na forma definida no item 5.2. e 5.2.1., o licitante deverá incluir no Envelope Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS os documentos previstos nos itens 4.2.1. 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 Nº 01

- 6.1. A proposta de preços, constante no interior do Envelope nº. 01, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:
- 6.1.1. A razão social do proponente, nº CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato;
 - 6.1.2. Especificação dos serviços, conforme constante no Item 4. ESPECIFICAÇÕES, do Termo de Referência – Anexo I do Edital.
 - 6.1.3. Valor Global da Proposta, em algarismo e por extenso, com até 02 (duas) casas decimais, correspondente ao Valor Global, observado, ainda, o valor máximo admitido, fixado no Termo de Referência – Anexo I do Edital.
 - 6.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.
- 6.2. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.2.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
 - 6.2.2. No caso da proposta conter erro de valores para menos dos estipulados, a licitante não poderá se eximir do cumprimento do objeto proposto.
- 6.3. Será facultado ao Pregoeiro ajustar a proposta, desde que não altere o caráter competitivo ou outros dispositivos aqui estabelecidos.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 7.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.
- 7.3. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de **MENOR PREÇO 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 e 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.

- 8.6. 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.

- 8.7. 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.



- 8.8. 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.
- 8.9. 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.
- 8.10. Após a verificação de que trata o subitem anterior, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 2

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

9.1.1. **Habilitação Jurídica:**

- 9.1.1.1. Cédula de identificação do(s) representante(s).
- 9.1.1.2. Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual.
- 9.1.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, inclusive com as alterações em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição dos seus administradores.

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 às 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 (CIM ou ALVARÁ), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 9.1.2.3. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou Positiva com efeitos de Negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.
- 9.1.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



9.1.2.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros.

9.1.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS.

9.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

9.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

9.1.4. **Qualificação técnica:**

9.1.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s), de direito público ou privado (**clientes**), **comprovando que a empresa tenha executado de forma satisfatória atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do presente pregão, em contexto do desenvolvimento de design exclusivo e com especificações reguladas através do Manual de Identidade Visual e Guia de Implantação Física**, informando o CNPJ/MF e o nome da licitante.

9.1.4.1.1. **No caso de ser fornecido por pessoa jurídica de direito privado, deverá estar com firma reconhecida.**

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

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

9.10. 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 esta delegar competência no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição.
 - 12.3.1. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.
- 12.4. O provimento de recurso pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.5. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.
- 12.6. Os recursos terão efeito suspensivo.



13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

14. DO CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária será convocada pela Unidade de Assessoria Jurídica (UAJ) do SEBRAE/PB para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

14.1.1. Após a convocação, a Adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis para comparecer à Unidade de Assessoria Jurídica (UAJ) para a assinatura do instrumento contratual.

14.1.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pelo SEBRAE/PB.

14.2. Se a Adjudicatária, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

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

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

14.4. É vedada a subcontratação total do objeto.

14.5. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

15. GESTÃO DO CONTRATO

15.1. Compete ao Gestor do Contrato:

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



- 15.1.2. Registrar todas as ocorrências (**reclamações escritas, mensagens eletrônicas, fotografias, etc.**) relacionadas 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 execução do contrato de modo que o objeto contratado seja plenamente satisfeito dentro do prazo de 45 (quarenta e cinco) 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.
- 15.1.16. A gestão da contratação emanada do Pregão Presencial nº. 004/2018, será exercida pela Unidade de Gestão de Pessoas, através da analista Maria José Borba Netta.



16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência do contrato será de 03 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até limite de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE DA CONTRATADA E DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas e da forma de prestação dos serviços, no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

18. DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO

18.1. As licitantes 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. As licitantes assumem que são expressamente contrárias à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE.

18.1.2. Nenhuma das licitantes 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 licitantes 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. DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

19.1. As licitantes ratificam o conhecimento prévio acerca da impossibilidade de contratação de empresas cujos sócios ou administradores tenham relação de parentesco com funcionários investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento no âmbito do SEBRAE/PB.

19.2. Relação de parentesco de que trata essa Cláusula inclui cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado, 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.



- 20.2. O SEBRAE/PB realiza pagamentos a fornecedores em duas datas preestabelecidas: 15 e 30 de cada mês.
- 20.3. A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser apresentada(s) após a realização dos serviços ou entrega dos bens, com antecedência mínima de 8 (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.
- 20.4. As apresentadas, aprovadas e atestadas entre o dia 8 (oito) e 22 (vinte e dois) do mês corrente, serão pagas no dia 30.
- 20.5. 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.
- 20.6. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.
- 20.7. **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.

- 20.8. 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.
- 20.9. A nota fiscal não aprovada pelo SEBRAE/PB será devolvida à Contratada para as necessárias correções, acompanhada das informações que motivaram sua rejeição.
- 20.10. 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.
- 20.11. 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.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

PROJETO: SEBRAELAB/PB.

AÇÃO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS.



FONTE DE RECURSOS: CSN.

22. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. 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:

22.1.1. Perda do direito à contratação.

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

22.2. 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:

22.2.1. Advertência.

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

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

23.1.1. Informações adicionais poderão ser solicitadas ao SEBRAE/PB, por escrito, e/ou pelo e-mail: anamaria@sebraepb.com.br ou ainda, pelos telefones (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.

23.1.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

23.2. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

23.4. É facultada a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo,



vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

João Pessoa, 07 de fevereiro de 2018.

ANA MARIA MOTA ALVES RIBEIRO
Pregoeira /responsável



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. AGÊNCIA SOLICITANTE

- 1.1. Agência de Desenvolvimento Regional de Campina Grande (ARCG).

2. OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento, produção, montagem e instalação de mobiliário planejado com a finalidade de atender às necessidades do SEBRAELAB/PB, projeto a ser implantado na Agência de Desenvolvimento Regional de Campina Grande, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DAS QUANTIDADES

- 3.1. O Sistema Sebrae introduziu no Plano Plurianual 2017-2018 o Projeto Nacional SebraeLab através de Documento de Referência (DRF) elaborado pela Unidade Capacitação Empresarial e Cultura Empreendedora (UCECE) com objetivo de implantar um espaço atendimento moderno e diferenciado, prevendo a padronização de um ambiente físico predefinido em todo território nacional;
- 3.2. Com diretrizes estabelecidas pelo Sebrae Nacional, o SebraeLab teve conceito arquitetônico e escopo de operação pensados de modo sistêmico, buscando dar uma resposta integrada a um conjunto de necessidades institucionais, como: i) aproximar-se do macrosegmento de Economia Digital; ii) reestruturar e disponibilizar um espaço com conteúdo técnico – antigos centros de documentação e informação (CDI) – e; iii) customizar um ambiente capaz de agregar valor ao atendimento a seu público-alvo;
- 3.3. Com processos internos iniciados em 2016, o Sebrae da Paraíba submeteu solicitação de adesão ao projeto ao Sebrae Nacional, contemplando a Agência de Desenvolvimento Regional de Campina Grande com uma unidade do SebraeLab na sua versão completa. Superadas as fases de avaliação, ajustes e aprovação, a liberação de recursos - CSO e CSN - foram formalizados através das resoluções DIREX/PB 2301/16 e DIREX/NA 10/05/2017, respectivamente;
- 3.4. Estruturado no Sistema de Gestão Estratégica (SGE) em conformidade com o planejado, o SebraeLab – PB foi incluído como projeto interno de gestão operacional no portfólio de projetos do Sebrae Paraíba, sendo inscrito sob código 00.929 e admitido como um centro de custo, com ações preestabelecidas e orçamento restrito a aquisições específicas, a saber: 1) mobiliário; 2) equipamentos; 3) serviços de adequação de infraestrutura física e; 4) projetos técnicos.



- 3.5. Visando a execução do plano de trabalho para implantação do SebraeLab-PB e a correta aplicação dos recursos, faz-se necessário proceder com aquisição de bens patrimoniais, neste termo, adiante apresentado como **Mobiliário Planejado**.
- 3.6. Desenvolvido com design exclusivo e com especificações reguladas através do Manual de Identidade Visual e Guia de Implantação Física, e enfatizado no anexo “Detalhamento do Mobiliário”, documentos de referência produzidos pelo Sebrae Nacional e executado através de projeto piloto pelo Sebrae/MG;
- 3.7. Busca-se além da ambientação de uma área favorável a um modelo de atendimento inovador, a oferta de produtos e serviços de excelência, capaz de contribuir com o alcance dos resultados e com a missão de desenvolver, de modo efetivo e sustentável, às micro e pequenas empresas da Paraíba;
- 3.8. Norteado por esta orientação - onde a padronização visual é admitida como um requisito fundamental - não é permitido, por outro lado, negligenciar a estruturação de um layout prático, organizado e funcional, compreendido como base fundamental para suprir os processos administrativos e o apoio à operação do Sebraelab-PB;
- 3.9. Deste modo, empreende-se através deste termo, a aquisição de mobiliário planejado da área multiuso, da estação de trabalho e das salas de apoio e de reunião, além dos itens estante e mesas dobráveis, prezando por:
- 3.9.1. **Ergonomia**, para otimizar o bem-estar e a receptividade do ambiente para o público interno e externo;
- 3.9.2. **Flexibilidade**, referenciada na arquitetura modular, possibilita diferentes arranjos no layout de atendimento, individual ou coletivo;
- 3.9.3. **Funcionalidade**, explorando os recursos disponíveis no mercado para o melhor desempenho das atividades e;
- 3.9.4. **Durabilidade**. A correta especificação técnica do mobiliário, executado com padronização certificada adequada, assegura a máxima resistência desejada.
- 3.10. Por fim, considerando os esforços para assegurar a adequação ao projeto aprovado, as diretrizes previstas no Documento de Referência e ao Manual de Implantação do SebraeLAB na Agência de Desenvolvimento Regional de Campina Grande, julgamos de fundamental importância proceder com a aquisição do **mobiliário planejado necessário à customização do ambiente e da estrutura de suporte ao atendimento ao cliente**;
- 3.11. As quantidades adiante discriminadas foram definidas a partir do projeto submetido ao Sebrae Nacional e posteriormente aprovado, considerando a versão full (completa) do SebraeLab e os módulos requeridos conforme layout-base, para uma área de 114,75m²;
- 3.12. Resultante de projeto técnico de arquitetura de interiores, foram consideradas as especificidades do local, a planta-baixa e a melhor aplicação de layout às dimensões da área destinada a implantação do SebraeLab-PB, tendo observado e respeitado os requisitos de acessibilidade, segurança e iluminação;

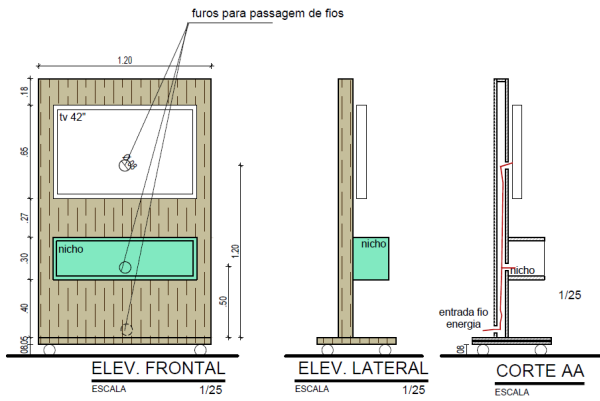



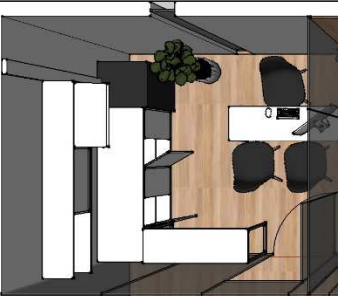
- 3.13. Agregando-se as áreas identificadas na planta-baixa da ARCG como área multiuso e almoxarifado como extensão complementar ao Sebraelab tendo a função de suporte administrativo e apoio ao atendimento, ampliando a abrangência de atuação e capacidade produtiva do projeto;
- 3.14. Para validação final das quantidades foram consideradas ainda o relatório de visita técnica ao Sebrae/MG, na unidade piloto do SebraeLab, instalada na sede do Sebrae em Belo Horizonte, onde foi apontado a necessidade de maior número de cadeiras e mesas que o previsto no projeto original, bem como a ociosidade da cabine de Skype;
- 3.15. As quantidades adiante discriminadas foram definidas a partir do projeto submetido ao Sebrae Nacional e posteriormente aprovado, considerando a versão full (completa) do SebraeLab e os módulos requeridos conforme layout-base, para uma área de 114,75m²;
- 3.16. Resultante de projeto técnico de arquitetura de interiores, foram consideradas as especificidades do local, a planta-baixa e a melhor aplicação de layout às dimensões da área destinada a implantação do SebraeLab-PB, tendo observado e respeitado os requisitos de acessibilidade, segurança e iluminação;
- 3.17. Para validação final das quantidades foram consideradas ainda o relatório de visita técnica ao Sebrae/MG, na unidade piloto do SebraeLab, instalada na sede do Sebrae em Belo Horizonte, onde foi apontado a necessidade de maior número de cadeiras e mesas que o previsto no projeto original, bem como a ociosidade da cabine de Skype;
- 3.18. Com a finalidade de racionalizar os recursos, buscou-se priorizar as quantidades de modo a otimizar os serviços de atendimento a serem ofertados através do SebraeLab-PB, ficando definidos e validados, os quantitativos dos módulos* abaixo enumerados:
- 3.18.1. Módulo Trabalho Coletivo, contendo:
 - 3.18.1.1. Mesa dobrável – 08 unidades, conforme item 01 do quadro Especificações;
 - 3.18.2. Módulo Sala de Reunião, contendo:
 - 3.18.2.1. Mesa dobrável – 06 unidades, conforme item 01 do quadro Especificações;
 - 3.18.3. Módulo Espaço Multiuso, contendo:
 - 3.18.3.1. Expositor – 04 unidades, conforme item 02 do quadro Especificações;
 - 3.18.4. Módulo Sala de Apoio, contendo:
 - 3.18.4.1. Conjunto de móveis – 01 unidade, conforme item 03 do quadro Especificações;
 - 3.18.4.2. Estante tipo 3 – 01 unidade, conforme item 02 do quadro Especificações;
 - 3.18.5. Módulo Estação de Trabalho, contendo:
 - 3.18.5.1. Conjunto de móveis – 01 unidade, conforme item 04 do quadro Especificações;
 - 3.18.6. Módulo Sala de Reunião, contendo:
 - 3.18.6.1. Conjunto de móveis – 01 unidade, conforme item 05 do quadro Especificações;


**Cada módulo possui um projeto de design de interior com especificações próprias. O detalhamento destes projetos, encontram-se anexo a este termo.*


4. ESPECIFICAÇÕES

LOTE 01		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
01	<p>MESA DOBRÁVEL</p> <p>Mesa com tampo rebatível, na cor branca, de dimensões 1400x620x25 mm:</p> <p>Confeccionado em MDP espessura de 25 mm, com revestimento melamínico de alta resistência, pés metálicos e rodízios com trava.</p> <p>O conjunto estrutural é totalmente desmontável, com sistema de rebatimento do tampo desenvolvido em duas chapas de aço repuxadas com dispositivo de arme e desarme manual.</p> 	14

LOTE 02		
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
02	<p>EXPOSITOR</p> <p>Parede e fundo em compensado preto, verniz fosco incolor. Nicho com parte interna em MDF preto e parte externa revestida com fórmica preta. Prever pontos de energia conforme indicado no desenho. Rodízio giratório de borracha e PVC, 4" (101mm), com freio, Vonder.</p> <p><i>Medidas completas: Documento referência: Sebrae Detalhamento Expositor.pdf</i></p> 	04

<p>03</p>	<p>SALA DE APOIO</p> <p>Prateleiras suspensas em MDF branco, para os auxílios dos funcionários e também armazenamento de materiais. Armário em MDF branco com gavetas multiuso, e divisórias móveis para armazenamento de materiais de uso diário. Armário em MDF branco, com rodízio para circulação no espaço e armazenamento de materiais.</p> <p>Observar projeto de design de interiores em anexo, com detalhamento e medidas nos documentos: <i>Sebrae Detalhamento Sala de Apoio 1-3.pdf;</i> <i>Sebrae Detalhamento Sala de Apoio 2-3.pdf;</i> <i>Sebrae Detalhamento Sala de Apoio 3-3.pdf;</i> <i>Sebrae Exportar.dwg</i></p> 	<p>01</p>
<p>04</p>	<p>ESTAÇÃO DE TRABALHO</p> <p>Espaço planejado para oferta de serviços, disposição e utilização de equipamentos e periféricos favoráveis ao processo de atendimento individual ao cliente.</p> <p>Projeto de interiores com mobiliário projetado, contempla 02 (duas) mesas de trabalho, armário baixo com 04 (quatro) portas e 01 (um) nicho suspenso com a finalidade de suprir, de modo organizado, o acesso a material de expediente necessário a operação regular do Sebraelab.</p> <p>Observar projeto de design de interiores em anexo, com detalhamento e medidas nos documentos: <i>Sebraelab 1.2.pdf;</i> <i>Sebraelab 2.2.pdf;</i></p> 	<p>01</p>

<p>05</p>	<p>SALA DE REUNIÃO</p> <p>Mobiliário projetado para dar suporte a sala de reunião, composto por 01 (um) armário baixo com 08 (oito) portas, 01 (um) painel e 01 (um) quadro de aviso, com a finalidade de organizar papelaria e materiais requeridos para realização de reuniões e conferências.</p> <p>Observar projeto de design de interiores, em anexo, com detalhamento e medidas nos documentos: <i>Sebraelab 1.2.pdf;</i> <i>Sebraelab 2.2.pdf;</i></p> 	<p>01</p>
-----------	--	-----------

<p style="text-align: center;">LOTE 03</p>		
<p>06</p>	<p>ESTANTE TIPO 3</p> <p>Planta estante tipo 03 Parede de fundo, teto e prateleiras em compensado pinus acabamento verniz fosco incolor. Estrutura em metalon 4x4cm, com pintura automotiva ou eletrostática na cor preta. Divisões verticais em compensado pinus acaba. Verniz fosco incolor com bordas em fórmica preta.</p> <p>Elevação frontal Divisões verticais em compensado pinus acaba. Verniz fosco incolor com bordas em fórmica preta. Estrutura em metalon 4x4cm, com pintura automotiva ou eletrostática na cor preta. Prateleiras em compensado pinus acab, verniz fosco incolor.</p> <p>Medidas completas: <i>Documento referência: SebraeLab – Detalhamento Mobiliário - Item 12, página 30.</i></p> 	<p>01</p>



5. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

- 5.1. O prazo de entrega será de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato.
- 5.2. A entrega e montagem com as devidas instalações dos móveis, serão efetuadas na sede da Agência de Desenvolvimento Regional de Campina Grande, localizada na Av. Cônsul Joseph Noujaim Habib, 800 - Catolé – Campina Grande-PB, conforme cronograma definido pelo Sebrae Paraíba.
- 5.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5(cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.4. Todo os materiais deverão ser novos e entregues em perfeitas condições, de forma a permitir completa segurança quanto à originalidade, sob pena do não recebimento dos mesmos.
- 5.5. A falta de qualquer material, cujo fornecimento incumbe à CONTRATADA, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento do objeto dessa licitação e não eximirá a fornecedora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
- 5.6. A entrega dos materiais, montagem e instalação do objeto desta licitação deverá ser feita no local indicado acima, correndo por conta da contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.
 - 5.6.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, em até 5 (cinco) dias após a entrega dos bens; e definitivamente, em até 10 (dez) dias após a montagem e verificação da qualidade do objeto e consequente aceitação.

6. GARANTIA

- 6.1. O prazo de garantia ofertado deverá ser de, no mínimo, 05 (cinco) anos, contra defeitos de fabricação, contados a partir da instalação do mobiliário.
- 6.2. Após o recebimento definitivo, a contratada deverá apresentar termo de garantia a contratante mencionando minimamente o prazo de garantia e os meios de solicitação de reparo ou substituição do item.
- 6.3. A substituição de materiais decorrentes da garantia não gera quaisquer ônus para a adquirente.
- 6.4. Substituição do material e/ou componente por outro igual ou superior quando apresentar quaisquer problemas durante o período de garantia, mesmo após o término de seu processo de fabricação.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



7.1. A Contratada obriga-se a:

7.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

7.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério do SEBRAE-PB.

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

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

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

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

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

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

7.1.9. Atender às determinações da fiscalização/acompanhamento do SEBRAE/PB e providenciar a imediata correção das situações verificadas e apontada pela fiscalização quanto à execução dos serviços.

7.1.10. Cumprir todas as orientações e/ou prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo gestor do projeto.

7.1.11. Informar de imediato ao Gestor do projeto para as providencias cabíveis, qualquer tipo de irregularidade que possa de alguma forma comprometer a execução dos serviços.

7.1.12. Assegurar a disponibilidade de mão de obra suficiente e capacitada para garantir a execução dos serviços dentro dos prazos e sem interrupções.

7.1.13. Substituir de imediato qualquer empregado cuja conduta seja julgada inconveniente e/ou prejudicial ao bom andamento dos serviços.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obriga-se a:



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

9. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 9.1. O prazo de vigência do Contrato será de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

10. GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. Compete ao Gestor do Contrato:
 - 10.1.1. Abrir pasta para o contrato, visando o acompanhamento de sua execução e inclusão de eventuais termos aditivos;
 - 10.1.2. Registrar todas as ocorrências (**reclamações escritas, mensagens eletrônicas, fotografias, etc.**) relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
 - 10.1.3. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à Unidade de Assessoria jurídica e a Comissão Permanente de Licitação as ocorrências que possam gerar dificuldades na prestação do serviço;
 - 10.1.3.1. Nos casos de não atendimento aos prazos estabelecidos, informar, por escrito, à unidade de Assessoria jurídica e a Comissão Permanente de Licitação para que sejam aplicadas as sanções cabíveis;
 - 10.1.4. Receber e atestar as notas fiscais referentes aos serviços executados e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;



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

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

10.1.7. Acompanhar a vigência do contrato de modo que o objeto contratado seja plenamente satisfeito dentro do prazo de 45 (quarenta e cinco) dias;

Conhecer o inteiro teor do Contrato e seus eventuais aditivos;

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

10.1.9. Acompanhar rotineiramente a exceção dos berços contratados, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;

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

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

10.1.12. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que por ventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual;


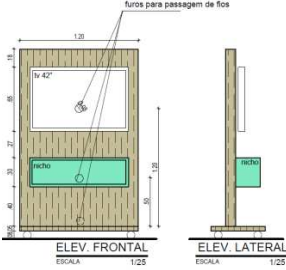

10.1.13. Responsabilizar-se pelos danos causados do SEBRAE/PB, em função da improbidade na gestão do contrato, sujeitando-se às penalidades previstas no Código de Conduta da instituição;

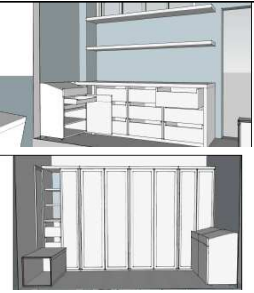
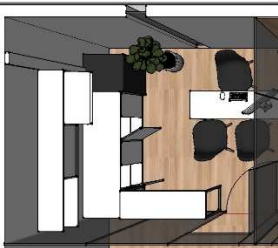
10.1.14. A gestão da contratação emanada do Pregão Presencial nº. 04/2018, será exercida pela Agência regional de Campina Grande, através do analista Thiago José de Queiroz Jatobá.



11. AVALIAÇÃO DO CUSTO

11.1. O custo estimado global e máximo admitido na presente contratação é de até **RS 59.926,32 (cinquenta e nove mil, novecentos e vinte e seis reais e trinta e dois centavos)**.

ITEM	DESCRIÇÃO	QT D	1	2	3	Média Unitária RS	Total por item RS
01		14	EMPRES A 1	EMPRES A 2	EMPRES A 3		

	<p>MESA DOBRÁVEL</p> <p>Mesa com tampo rebatível, na cor branca, de dimensões 1400x620x25 mm</p>  <p><i>Documento referência: Manual de Identidade e Guia de Implantação Sebraelab.pdf</i></p>						
ITEM	DESCRIÇÃO	QT D	1	2	3	Média Unitária RS	Total por item RS
02	<p>EXPOSITOR</p> <p>Parede e fundo em compensado preto, verniz fosco incolor. Nicho com parte interna em MDF preto e parte externa revestida com fórmica preta. Prever pontos de energia conforme indicado no desenho. Rodízio giratório de borracha e PVC, 4" (101mm), com freio, Vonder.</p>  <p><i>Medidas completas: Documento referência: Sebrae Detalhamento Expositor.pdf</i></p>	04	EMPRES A 1	EMRPES A 2	EMPRES A 3		
03	<p>SALA DE APOIO</p> <p>Prateleiras suspensas em MDF branco, para os auxílios dos funcionários e também armazenamento de materiais. Armário em MDF branco com gavetas multiuso, e divisórias móveis para armazenamento de materiais de uso diário. Armário em MDF branco, com rodízio para circulação no espaço e armazenamento de materiais.</p> 	01	EMPRES A 1	EMRPES A 2	EMPRES A 3	Média Unitária RS	Total por item RS

	 <p>Observar projeto de design de interiores em anexo, com detalhamento e medidas nos documentos:</p> <p><i>Sebrae Detalhamento Sala de Apoio 1-3.pdf;</i> <i>Sebrae Detalhamento Sala de Apoio 2-3.pdf;</i> <i>Sebrae Detalhamento Sala de Apoio 3-3.pdf;</i> <i>Sebrae Exportar.dwg</i></p>						
04	<p>ESTAÇÃO DE TRABALHO</p> <p>Projeto de interiores com mobiliário projetado, contempla 02 (duas) mesas de trabalho, armário baixo com 04 (quatro) portas e 01 (um) nicho suspenso com a finalidade de suprir, de modo organizado, o acesso a material de expediente necessário a operação regular do Sebraelab.</p>  <p>Observar projeto de design de interiores em anexo, com detalhamento e medidas nos documentos:</p> <p><i>Sebraelab 1.2.pdf;</i> <i>Sebraelab 2.2.pdf;</i></p>	01	EMPRES A 1	EMRPES A 2	EMPRES A 3	Média Unitária R\$	Total por item R\$
04	<p>SALA DE REUNIÃO</p>	01	EMPRES A 1	EMRPES A 2	EMPRES A 3	Média Unitária R\$	Total por item R\$

	<p>Mobiliário projetado para dar suporte a sala de reunião, composto por 01 (um) armário baixo com 08 (oito) portas, 01 (um) painel e 01 (um) quadro de aviso, com a finalidade de organizar papelaria e materiais requeridos para realização de reuniões e conferências.</p>  <p>Observar projeto de design de interiores, em anexo, com detalhamento e medidas nos documentos: <i>Sebraelab 1.2.pdf;</i> <i>Sebraelab 2.2.pdf;</i></p>							
5	<p>ESTANTE TIPO 3</p>  <p><i>Documentos referência:</i> <i>Manual de Identidade e Guia de Implantação Sebraelab.pdf</i></p> <p><i>Detalhamento Mobiliário - Item 12, página 30.</i></p>	01	EMPRES A 1	EMRPES A 2	EMPRES A 3	Média Unitária RS	Total por item RS	
TOTAL (RS):								

11.2. 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.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

PROJETO: SEBRAELAB/PB
AÇÃO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS
FONTE DE RECURSOS: CSN

13. PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado após a realização do serviço ou etapas do mesmo, conforme demanda, com a entrega de nota fiscal e depósito em conta corrente informada. O Sebrae/PB



realiza pagamentos a fornecedores em duas datas: 15 e 30 de cada mês. As notas fiscais apresentadas até 08 (oito) dias corridos antes do dia 15 (quinze) receberão nesta data. As demais serão pagas juntamente com as apresentadas 08 (oito) dias corridos antes do dia 30. Já as que extrapolarem este prazo, serão pagas no dia 15 do mês seguinte.

- 13.2. 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.
- 13.3. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.
- 13.4. **O pagamento dos mobiliários fornecidos pela Contratada e aceitos definitivamente pelo SEBRAE/PB será efetuado em parcela única.**
- 13.5. São de responsabilidade exclusiva da Contratada todos os custos e despesas referentes à prestação dos serviços, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transporte, seguro, insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do contrato.
- 13.6. A nota fiscal não aprovada pelo SEBRAE/PB será devolvida à Contratada para as necessárias correções, acompanhada das informações que motivaram sua rejeição.
 - 13.6.1. Na hipótese do subitem anterior, o pagamento ficará pendente até que a Contratada promova as medidas saneadoras necessárias. Nessa situação, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização das pendências, mediante a reapresentação da nota fiscal devidamente corrigida.
- 13.7. Para fazer jus ao pagamento, a fornecedora adjudicatária deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito - CND), com o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS), com a Fazenda Federal e a Justiça Trabalhista, bem como a regularidade de impostos e taxas que porventura incidam sobre os objetos licitados.

14. 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.

Campina Grande, 07 de fevereiro de 2018

THIAGO JOSÉ DE QUEIROZ JATOBÁ

Analista Técnico
Gestor da Contratação

DE ACORDO:

JOÃO JARDELINO DA COSTA NETO

Gerente da Agência de Desenvolvimento Regional de Campina Grande

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social:

CNPJ N°:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Endereço:

Telefone:

Fax:

Validade da proposta: ... dias (no mínimo 60 (sessenta) dias) Representante da empresa (nome completo):


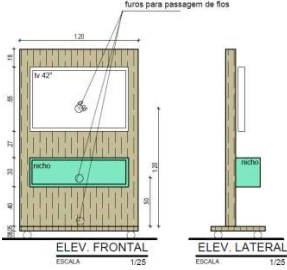

Cargo:..... RG: CPF:.....

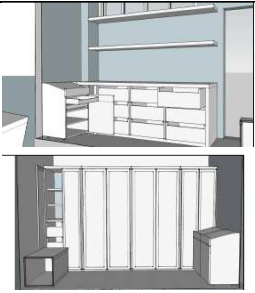
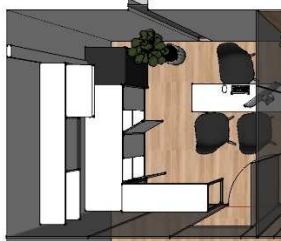
Apresentamos nossa proposta para o fornecimento/prestação dos equipamentos/serviços, na forma do Pregão Presencial n°. 004/2018, do SEBRAE/PB, acatando todas as condições consignadas no Edital e seus Anexos:



PROPOSTA DE PREÇOS/ESPECIFICAÇÕES

ITEM	CÓDIG	UNID	QUANT.	MATERIAL/SERVICO
001	MESA DOBRÁ VEL	UNI D	14	

ITEM	DESCRIÇÃO	QT D	Total por item RS
01		14	

	<p>MESA DOBRÁVEL</p> <p>Mesa com tampo rebatível, na cor branca, de dimensões 1400x620x25 mm</p>  <p><i>Documento referência: Manual de Identidade e Guia de Implantação Sebraelab.pdf</i></p>		
ITEM	DESCRIÇÃO	QT D	Total por item RS
02	<p>EXPOSITOR</p> <p>Parede e fundo em compensado preto, verniz fosco incolor. Nicho com parte interna em MDF preto e parte externa revestida com fórmica preta. Prever pontos de energia conforme indicado no desenho. Rodízio giratório de borracha e PVC, 4" (101mm), com freio, Vonder.</p>  <p><i>Medidas completas: Documento referência: Sebrae Detalhamento Expositor.pdf</i></p>	04	
03	<p>SALA DE APOIO</p> <p>Prateleiras suspensas em MDF branco, para os auxílios dos funcionários e também armazenamento de materiais. Armário em MDF branco com gavetas multiuso, e divisórias móveis para armazenamento de materiais de uso diário. Armário em MDF branco, com rodízio para circulação no espaço e armazenamento de materiais.</p> 	01	Total por item RS

	 <p>Observar projeto de design de interiores em anexo, com detalhamento e medidas nos documentos:</p> <p><i>Sebrae Detalhamento Sala de Apoio 1-3.pdf;</i> <i>Sebrae Detalhamento Sala de Apoio 2-3.pdf;</i> <i>Sebrae Detalhamento Sala de Apoio 3-3.pdf;</i> <i>Sebrae Exportar.dwg</i></p>		
04	<p>ESTAÇÃO DE TRABALHO</p> <p>Projeto de interiores com mobiliário projetado, contempla 02 (duas) mesas de trabalho, armário baixo com 04 (quatro) portas e 01 (um) nicho suspenso com a finalidade de suprir, de modo organizado, o acesso a material de expediente necessário a operação regular do Sebraelab.</p>  <p>Observar projeto de design de interiores em anexo, com detalhamento e medidas nos documentos:</p> <p><i>Sebraelab 1.2.pdf;</i> <i>Sebraelab 2.2.pdf;</i></p>	01	<p style="text-align: center;">Total por item RS</p>
04	SALA DE REUNIÃO	01	<p style="text-align: center;">Total por item RS</p>

	<p>Mobiliário projetado para dar suporte a sala de reunião, composto por 01 (um) armário baixo com 08 (oito) portas, 01 (um) painel e 01 (um) quadro de aviso, com a finalidade de organizar papelaria e materiais requeridos para realização de reuniões e conferências.</p>  <p>Observar projeto de design de interiores, em anexo, com detalhamento e medidas nos documentos: <i>Sebraelab 1.2.pdf;</i> <i>Sebraelab 2.2.pdf;</i></p>		
5	<p>ESTANTE TIPO 3</p>  <p><i>Documentos referência:</i> <i>Manual de Identidade e Guia de Implantação Sebraelab.pdf</i></p> <p><i>Detalhamento Mobiliário - Item 12, página 30.</i></p>	01	Total por item RS

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ XXXX (XXXX)

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 N.º. 04/2018**, 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



<p align="center">ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE</p>
--

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 4.800.000,00 e não atendimento às vedações previstas 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 do Representante Legal da Empresa e nome legível)
NOME DO RESPONSÁVEL:

CPF/MF:

RG:

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



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL

Ao

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

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018 - CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO.** Esta contratação deve incluir além dos insumos inerentes a atividade, equipe de profissionais qualificados que desempenhem as funções de execução das atividades no planejamento operacional e logístico, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste

Termo de Referência, com base no **REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE E OUTRAS NORMAS PERTINENTES E LEGISLAÇÕES CORRELATAS** e, em conformidade com o **ANEXO I - Termo de Referência**, que integra este termo e as demais regras estabelecidas no instrumento de convocação.

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

DECLARAMOS QUE:

- I)** Examinamos cuidadosamente o instrumento convocatório, inteiramo-nos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, aceitamos todos os seus termos e condições e a eles desde já nos submetemos.
- II)** Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações da licitação.
- III)** Recebemos todos os documentos necessários ao esclarecimento da nossa participação no certame e de que tomamos conhecimento de todas as informações para cumprimento das obrigações, objeto desta licitação.
- IV)** Nos valores constantes da proposta estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como equipamentos, materiais, mão de obra, custos diretos e indiretos, despesas com encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, incluindo vantagens decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, auxílios alimentares, transportes e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do serviço deste contrato.
- V)** A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE.
- VI)** Sob as penalidades cabíveis, cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018, tendo recebido todos os documentos que integram o presente certame.

Município, data.

Assinatura do Representante Legal da Empresa e Nome legível.



ANEXO VI – TERMO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Eu _____,
CPF: _____ e RG: _____, sócio responsável pela
empresa _____ declaro que não figuro, tampouco os demais sócios e o
administrador da empresa que represento, como cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta
ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de funcionário do
SEBRAE/PB, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

Nestes termos, assumo total e integral responsabilidade pelas informações acima prestadas,
estando ciente das implicações criminais, cíveis e administrativas que dela podem resultar, em
especial ao que preceitua o art. 299 do Código Penal Brasileiro.

“Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou
nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de
prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1
(um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular. ”

João Pessoa - PB, ____/_____/____

Representante Legal da empresa xxxxx



ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO UAJ/DIREX N° ____/2018

CONTRATO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE BENEFÍCIO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DA PARAÍBA – SEBRAE/PB E A EMPRESA XXXX.

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DA PARAÍBA - SEBRAE/PB, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 09.139.551/0001-05, com sede na Av. Maranhão, 983 - Bairro dos Estados, nesta Capital, doravante denominado **SEBRAE/PB**, representado neste ato pelo seu Diretor Superintendente, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, engenheiro, portador do RG nº. xxx - SSP/PB, CPF nº. xxxxxxxx-xx, residentes nesta Capital e por seu Diretor Administrativo e Financeiro, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, advogado, portador do R.G. nº. xxxxxx - SSP/PB e CPF nº. xxxxxxxx-xx, ambos residentes e domiciliados em João Pessoa/PB, doravante denominado de **CONTRATANTE**, ou simplesmente **SEBRAE/PB**, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito **privado**, com sede à **rua/avenida** _____, _____/__, CEP _____, CNPJ nº _____, representada neste ato pelo (a) sócio (a) Sr (a). _____, _____ (nacionalidade), **empresário (a)/profissional autônomo (a)**, domiciliado (a) e residente em _____/__ (cidade e estado), RG _____, CPF _____, doravante denominada (a) **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, resultante de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial N.º. 004/2018**, 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 o serviço de administração e gerenciamento do Auxílio Alimentação, por meio de cartões eletrônicos. Esta contratação deve incluir além dos insumos inerentes a atividade, equipe de profissionais qualificados que desempenhem as funções de execução das atividades no planejamento operacional e logístico, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Integram o presente contrato independente da transcrição, o Edital do Pregão Presencial N.º 004/2018, com todos os seus anexos, e a Proposta da Contratada.



CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES

ITEM	CÓDIG	UNID	QUANT.	MATERIAL/SERVICO
001	-	UNI D	175	Serviço de administração e gerenciamento do Auxilio Alimentação, por meio de cartões eletrônicos.

2.1. Especificações Técnicas

Os serviços a serem contratados devem satisfazer as características e quantidades conforme especificados abaixo:

Confecção de unidades de cartões eletrônicos alimentação, para os servidores do SEBRAE/PB; Os cartões terão valores indicados na solicitação de serviços encaminhada pela CONTRATANTE, a cada mês;

Características Mínimas de Segurança: Cartão Eletrônico de Alimentação:

- Confeccionado em plástico tipo PVC, personalizado com a logomarca proponente;
- Com crédito e bloqueio on-line (imediatos);
- Alta durabilidade e segurança;
- A validade do cartão deve ser de no mínimo 12 (doze) meses.

Prazos de Implantação do Sistema: os prazos de implantação do sistema e da prestação de serviços de fornecimento de cartões eletrônicos de auxílio alimentação, quando for o caso, deverão ser seguinte forma:

- Prazo de entrega de novos cartões eletrônicos e senhas: até 10 (dez) dias úteis;
- Reemissão de cartões eletrônicos: 07 (sete) dias úteis;
- Reemissão de senhas: até 07 (sete) dias úteis;
- Alimentação dos cartões: até 03 (três) dias úteis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 A Contratada obriga-se a:

3.1.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

3.1.2 Cumprir todas as orientações e/ou prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo gestor do projeto.

3.1.3 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.

3.1.4 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.



3.1.5 Disponibilizar os cartões ao contratado, nas quantidades previa e expressamente solicitadas com acréscimo ou decréscimo de número de funcionários da contratada, sem alteração do valor em percentual contratado;

3.1.6 Entregar os cartões no endereço estabelecido pela contratada;

3.1.7 Exigir dos estabelecimentos credenciados, atendimento satisfatório aos portadores do cartão de auxílio alimentação;

3.1.8 A contratada obriga-se a manter o sigilo de dados e informações dos documentos a serem digitalizados e ainda ao que segue:

3.1.9 Prestar o serviço de acordo com as especificações constantes deste termo.

3.1.10 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização e/ou preposto da contratante, relativamente à prestação dos serviços:

3.1.11 Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, seu ou de seus funcionários, quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento pela Administração;

3.1.12 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada pelos seus empregados quando da prestação dos serviços;

3.1.13 Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade urgente e prestar esclarecimentos que julgar necessários;

3.1.14 Cumprir com a legislação do programa de alimentação do trabalhador – PAT, no tocante a administração dos cartões nas modalidades previstas em lei.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A Contratante obriga-se a:

4.1.1. 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.

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

4.1.3. 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.

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



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

4.1.6. 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.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

5.1. O custo total máximo estimado para a presente contratação é de R\$ 59.926,32 (cinquenta e nove mil, novecentos e vinte e seis reais e trinta e dois centavos).

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

PROJETO: Remuneração de Recursos Humanos – Custeio Administrativo.

AÇÃO: Custeio Administrativo.

FONTE DE RECURSOS: CSO

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado, 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.

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

8.3. A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser apresentada(s) após a realização dos serviços ou entrega dos bens, com antecedência mínima de 8 (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.

8.4. As apresentadas, aprovadas e atestadas entre o dia 8 (oito) e 22 (vinte e dois) do mês corrente, serão pagas no dia 30.

8.5. 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.

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



8.7. O pagamento dos serviços executados pela Contratada e aceitos definitivamente pelo SEBRAE/PB será efetuado, mensalmente, por demanda executada. Não se admitirá o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

8.8. 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.

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

8.10. 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.

8.11. 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.

CLÁUSULA NONA – 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 aditivo.

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.

9.1.4. 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.

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

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

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



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.

9.1.15. A gestão da contratação emanada do Pregão Presencial nº.004/2018, será exercida pela Agência de Desenvolvimento Regional de Campina Grande, através do analista Thiago José de Queiroz Jatobá.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar o valor relativo ao auxílio alimentação nos cartões dos colaboradores do SEBRAE/PB, no prazo de até 03 (três) dias úteis, conforme determinado pela Contratante.

10.1.1. A CONTRATADA terá prazo de até 10 (dez dias) úteis para entrega da segunda via dos cartões eletrônicos solicitados pela contratada.

10.1.2. A CONTRATADA não terá direito a ressarcimento por remissão do cartão devido, em caso de extravio ou perda;

10.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar sempre que solicitada pela CONTRATANTE à relação atualizada dos estabelecimentos credenciados, com nome, endereço e telefone;

10.1.4.A CONTRATADA deverá manter nos estabelecimentos conveniados, identificação, adesivo com o logotipo, banner ou outro equipamento de comunicação visual, em local visível e de fácil identificação, que identifique sua aceitação.

10.1.5. Cartões Eletrônicos Alimentação: deverá manter nos estabelecimentos credenciados no mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) estabelecimentos credenciados, com comprovação de reembolso, através de notas fiscais, de pelo menos 50 (cinquenta) estabelecimentos, indicando ocorrência de reembolso quinzenal ou mensal, nos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura desta licitação, nos seguintes Municípios: João Pessoa, Campina Grande, Guarabira,



Araruna, Pombal, Patos, Monteiro, Sousa, Cajazeiras e Itaporanga, atendendo todo o quadro funcional do SEBRAE/PB.

10.1.6. Comprovação de registro no programa de alimentação do trabalhador – PAT, do Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976 e da Portaria SIT-DSST nº 3, de 01 de março de 2002.

10.1.7. Por solicitação da CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA ampliar a rede de credenciamento, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos a contar do recebimento da solicitação, que deverá ser respondida dentro de 15 (quinze) dias úteis.

10.1.8. Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pela contratante, concernente a execução do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.10. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. 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:

12.1.1. Advertência.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. 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 de Administração e Finanças
SEBRAE/PB**

PELA CONTRATADA:

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

**EM CASO DE DÚVIDA, ENTRAR EM CONTATO COM O SETOR DE LICITAÇÕES
– FONE: 83 2108-1103, ou, ainda, através do e-mail: anamaria@sebraepb.com.br**