



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

<b>MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP</b>	<b>NÚMERO: 029/2012</b>
--	-------------------------

<b>NOME/RAZÃO SOCIAL:</b>
---------------------------

<b>CNPJ:</b>
--------------

<b>CIDADE:</b>	<b>ESTADO:</b>
----------------	----------------

<b>TELEFONE:</b>	<b>FAX:</b>	<b>E-MAIL:</b>	<b>CEP:</b>
------------------	-------------	----------------	-------------

<b>PESSOA PARA CONTATO:</b>
-----------------------------

<b>Recebi (emos) através do acesso à página <a href="http://www.joaopessoa.pb.gov.br/licitacoes/">http://www.joaopessoa.pb.gov.br/licitacoes/</a>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.</b>
---

<b>LOCAL:</b>	<b>DATA:</b>
---------------	--------------

<b>ASSINATURA:</b>
--------------------

<b>Objetivando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de João Pessoa e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, à Equipe Pregoeira, por via fax (83) 3218 – 9005 ou pelo e-mail <a href="mailto:licitacaojp@gmail.com">licitacaojp@gmail.com</a>. O não encaminhamento do recibo exime a Comissão Permanente de Licitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais.</b>
--

<b>João Pessoa – PB</b>  <p style="text-align: center;"><b>DATA: ___ / ___ / ___</b></p> <b>Assinatura do responsável da retirada do edital: _____</b>  <p style="text-align: center;"><b>MARIA AUXILIADORA MARTINS MAROJA GARRO</b> <b>PREGOEIRA DA COPEL/SEAD</b></p>
--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 029/2012**

***TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM***

**PROCESSOS Nº. 2012/016305; e 2012/016248 da SETRANSP; 2010/072282 da SEMAM; 2012/016479 da SEDURB; e 2012/050973 da SEMHAB; 2012/018115 da SEDES; 2012/016061, e 2012/016100 da SEDESP; e 2012/040167 da DRH/SEAD.**

**OBJETO:**

**CONFECÇÃO DE MATERIAL DE DIVULGAÇÃO IMPRESSO (ADESIVOS PERSONALIZADOS), PLACAS EDUCATIVAS PARA AS ÁREAS DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL DA CAPITAL, CRACHÁS PERSONALIZADOS, FAIXAS, FORMULÁRIO ALVARÁ, PASTA PARA EVENTO, TAPETE PERSONALIZADO, BANNERS, FOLDERS, PANFLETOS E ETC..., PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

***LOCAL: Secretaria de Administração do Município na Rua Diógenes Chianca, 1777 – Água Fria -PB – Sala da Comissão Permanente de Licitação.***

**RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS**

**DIA: 10/07/2012**

**HORA: 09h30min (nove horas e trinta minutos)**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### EDITAL PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 029/2012

A Secretaria de Administração do Município de João Pessoa, através da Pregoeira designada pela Portaria nº 847, de 04 de agosto de 2010, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 029/2012**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme disposto no presente Edital e em seus anexos, que passam a fazer parte integrante do mesmo para os efeitos.

**PROCESSOS Nº. 2012/016305; e 2012/016248 da SETRANSP; 2010/072282 da SEMAM; 2012/016479 da SEDURB; e 2012/050973 da SEMHAB; 2012/018115 da SEDES; 2012/016061, e 2012/016100 da SEDESP; e 2012/040167 da DRH/SEAD.**

Local: Sala da Comissão Central Permanente de Licitação na Rua Diógenes Chianca, 1777- Água Fria – João Pessoa / PB, Fone: (83) 3218 9005 / 3218.9006.

**Data: 10/07/2012**, (Na hipótese de não haver expediente nesta data, a sessão ficará adiada para o próximo dia útil).

**Hora: 09h30min (nove horas e trinta minutos)**

#### 1.0 - DO OBJETO

**1.1** – A presente licitação tem por objeto a **CONFECCÃO DE MATERIAL DE DIVULGAÇÃO IMPRESSO (ADESIVOS PERSONALIZADOS), PLACAS EDUCATIVAS PARA AS ÁREAS DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL DA CAPITAL, CRACHÁS PERSONALIZADOS, FAIXAS, FORMULÁRIO ALVARÁ, PASTA PARA EVENTO, TAPETE PERSONALIZADO, BANNERS, FOLDERS, PANFLETOS E ETC..., PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com o Termo de Referência em anexo.

#### 2.0 - DOS ANEXOS

**2.1** - Integram este edital:

- a. Anexo I** – Termo de Referência;
- b. Anexo II** – “Modelo de declaração de que não há superveniência de fato impeditivo para habilitação, no caso de licitante que apresentar CRF – Certificado de Registro de Fornecedores”;
- c. Anexo III** – Modelo de declaração para cumprimento do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93;
- d. Anexo IV** – Modelo de declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;
- e. Anexo V** – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- f. Anexo VI** - Minuta do Contrato.

#### 3.0 – DO SUPORTE LEGAL

**3.1** - Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, que regulamenta a modalidade pregão, pelos Decretos Municipais nº. 4.985/03, de 18 de novembro de 2003 e nº. 5.717/2006, que instituiu o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública Municipal, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações, e ainda pela Lei Complementar



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

nº. 123/2006, e pelo Decreto nº 7.364, de 04 de Outubro de 2011, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelo disposto neste Edital.

### 4.0 – DA DOTAÇÃO

4.1 – Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições futuras do objeto desta licitação serão consignados no Orçamento do Município do ano de 2012, mediante as classificações funcionais programáticas específicas para o objeto da Secretaria solicitante a serem informadas quando das solicitações das Ordens de Compra parceladas.

### 5.0 – DA PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar da presente licitação quaisquer empresas legalmente constituídas e especializadas com o objeto da licitação que se apresentarem ao pregoeiro, no dia, hora e local definido no preâmbulo deste Edital, portando:

- a) Documentação de credenciamento (**em separado** dos envelopes 1 e 2);
- b) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (**em separado** dos envelopes 1 e 2);
- c) Envelope 1 - Proposta de Preços (lacrado e rubricado pelo licitante); e
- d) Envelope 2 - Documentos de Habilitação (lacrado e rubricado pelo licitante).

5.2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

- a) Cujas falências tenham sido decretadas, em concurso de credores, em dissolução e em liquidação;
- b) Em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Sociedades estrangeiras que não funcionem regular e legalmente no país;
- d) Que por qualquer motivo tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal regidos pela Lei nº 8.666/93.

5.3 - As empresas licitantes poderão participar em um ou mais itens, devendo a empresa vencedora apresentar na sua habilitação técnica, atestados compatíveis ao ITEM correspondente.

### 6.0 - DO CREDENCIAMENTO

6.1 – O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro(a), no local, data e hora indicados no preâmbulo deste edital, munido **OBRIGATORIAMENTE**, dos seguintes documentos:

**6.1.1 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações, ou ato constitutivo consolidado com todas as alterações posteriores, ou, em se tratando de sociedades comerciais, Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado, devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica;**

**6.1.2 – Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, estabelecendo PODERES PARA REPRESENTAR O LICITANTE NO CERTAME E A PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS INERENTES AO PREGÃO. A apresentação da Procuração pública isenta da apresentação do Ato Constitutivo da empresa.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**6.2** - O representante do licitante presente à sessão deverá entregar ao Pregoeiro a documentação de credenciamento juntamente com seu documento de identidade, em seguida, **a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, e de sua condição ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, conforme ANEXO IV, e, finalmente, os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”. A comprovação da condição de Microempresas ou EPP se dará mediante a apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial, ou Certidão emitida pela Receita Federal, **emitidas a menos de 30(trinta) dias da data da abertura da licitação**, a comprovação também poderá ser feita através da Declaração/Extrato do Simples Nacional.

**6.3** - Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou autenticado pelo pregoeiro (a) ou membro de sua equipe de apoio no decorrer da sessão de licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;

**6.4** – A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante. Referido representante poderá ser acompanhado por outras pessoas, que poderão assessorá-lo, sendo vedado a manifestação de qualquer natureza por essas outras pessoas;

**6.5** – A não-apresentação ou incorreção insanável de imediato de qualquer documento de credenciamento, bem como o não-comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, inviabilizará a participação desse licitante na disputa dos lances desse certame.

**6.6** - O licitante não credenciado por descumprimento de algum subitem acima, poderá participar do certame com sua proposta inicial, não podendo ofertar lances.

### **7.0 – DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITAÇÃO TÁCITA**

**7.1** – A proposta de preços deverá:

**7.1.1** - ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa dizeres como os seguintes:

Ao Pregoeiro (a) da  
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD  
Pregão n° 029/2012  
Envelope 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

**7.1.2** – preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

- a) Ser datilografada ou impressa através de edição eletrônica de textos;
- b) Conter a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação, inclusive **marca, modelo e unidade** do produto cotado, se houver, preço unitário de cada item, este, em moeda corrente nacional expresso em algarismos e por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta; no caso dos gêneros perecíveis os licitantes deverão indicar a procedência.
- c) Atender às especificações mínimas estabelecidas no **Termo de Referência (Anexo I)** e estar datada e assinada por pessoa **juridicamente habilitada**;
- d) Afirmar o Prazo de entrega do Produto;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

e) Afirmar o Prazo de validade da proposta;

7.1.3 – A Administração poderá solicitar da licitante vencedora, amostras do(s) produto(s) cotado(s) no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da sessão de abertura das propostas para averiguação das especificações e qualidade dos produtos, antes da adjudicação dos itens às empresas.

7.2 - A proposta de preços apresentada implica em o proponente aceitar tacitamente que:

**7.2.1** – Os preços propostos pelo licitante:

- a) Devem refletir os de mercado no momento;
- b) Compreender todas as despesas referentes aos produtos e mão de obra para a entrega do item ofertado, bem como todas as demais despesas incidentes sobre o mesmo, tais como impostos, tarifas, taxas, fretes, e
- c) São fixos e irremovíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

**7.3 – O prazo de entrega dos produtos licitados será de até 15 (quinze) dias**, a contar da emissão da Nota de Empenho correspondente a cada ordem de compra parcelada.

**7.3.1** - Os materiais dos itens 1 e 2 deverão ser entregues na sede da Secretaria da Transparência Pública/SETRANSP, os materiais do item 3 deverão ser entregues e instalados nos locais indicados pelas SEMAM, os demais itens deverão ser entregues na sede da Secretaria Solicitante;

**7.4** – O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma;

**7.5** – Uma vez abertas às propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que não estejam ressalvados;

**7.6** - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos à Secretaria solicitante.

**7.7** – O não atendimento de qualquer exigência ou condição do item “DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITAÇÃO TÁCITA”, observadas as condições previstas no subitem **22.7** e **22.8** deste edital, implicará na **desclassificação** do licitante;

## **8.0 – DA HABILITAÇÃO**

**8.1** – A documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa os seguintes dizeres e conter a documentação abaixo:

Ao Pregoeiro (a) da  
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD  
Pregão nº 029/2012  
Envelope 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**8.1.1 - EMPRESAS JÁ CADASTRADAS:** deverão apresentar a seguinte documentação

a) CRF – Certificado de Registro de Fornecedores vigente, emitido pela Divisão de Cadastramento de Fornecedores da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de João Pessoa, nos termos da Lei nº 8.666/93, em substituição à documentação concernente à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal assegurada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão. **Não será aceito o registro cadastral do SICAF, em virtude deste Órgão não ser abrangido pelo referido sistema**, conforme disposição do parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 4.985/2003;

b) Prova de Regularidade Trabalhista, representada pela CNDT - Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pela Justiça do Trabalho.

c) **Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa de direito público ou privado.** Obs.: No caso de atestados emitidos por órgão privado, este deverá ser acompanhado de cópia da respectiva nota fiscal.

d) Declaração, em papel timbrado, de que não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação, conforme modelo em ANEXO II a este edital;

e) Declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, podendo ser utilizado modelo em anexo III.

f) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último **exercício (2011)**, já exigíveis e apresentados na forma da lei (devidamente registrado na Junta Comercial), vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1(um).

**f.1** – Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- publicados em Diário Oficial ou;
- publicados em jornal de grande circulação ou;
- registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 01 de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo do pregoeiro, fica dispensada a inclusão da documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.

**f.2** – As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

**8.1.2 – No caso de EMPRESA NÃO CADASTRADA NESTA PREFEITURA:**

a) Comprovação da habilitação jurídica mediante a inclusão dos seguintes documentos:

1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

2. Contrato social ou outro ato constitutivo em vigor, com todas as suas alterações, ou o ato constitutivo consolidado com todas as alterações posteriores, ou, em se tratando de sociedades comerciais, Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial. No caso de sociedades por ações, juntar os documentos de eleições de seus administradores.

**b) Comprovação da regularidade fiscal mediante a inclusão dos seguintes documentos:**

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), vigente na data prevista para entrega dos documentos de habilitação;
2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa Conjunta de Quitação de Tributos Federais e de Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal / Procuradoria da Fazenda Nacional, da sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;
3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante;
4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;
5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, representada pela CND – Certidão Negativa de Débitos, emitida pelo INSS;
6. Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; e
7. Prova de Regularidade Trabalhista, representada pela CNDT - Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pela Justiça do Trabalho.

**c) Comprovação da qualificação econômica e financeira será feita mediante a inclusão dos seguintes documentos:**

**c.1.** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida a menos de **60 (sessenta)** dias da data prevista para entrega dos documentos de habilitação;

**c.2.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último **exercício (2011)**, já exigíveis e apresentados na forma da lei (devidamente registrado na Junta Comercial), vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1(um).

**c.2.1** – Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- publicados em Diário Oficial ou;
- publicados em jornal de grande circulação ou;
- registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 01 de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo do pregoeiro, fica dispensada a inclusão da documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.

**c.2.2** – As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

**d)** A qualificação técnica será feita mediante a inclusão do comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, através da apresentação de





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

atestado (s) fornecido (s) por pessoa de direito público ou privado. Obs.: No caso de atestados emitidos por órgão privado, este deverá ser acompanhado de cópia da respectiva nota fiscal.

e) Declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, podendo ser utilizado modelo em anexo III.

f) Declaração, em papel timbrado, de que não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação, conforme modelo em ANEXO II a este edital.

**8.2 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou acompanhada do original, para autenticação pelo pregoeiro ou membro de sua equipe de apoio no decorrer da sessão de licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;**

**8.3 –** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento das mensalidades, se for o caso):

**8.3.1 –** Se o licitante for à **matriz**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **matriz**, ou;

**8.3.2 –** Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **filial**, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, **devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização**, ou;

**8.3.3 –** Se o licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente;

**8.3.4 –** Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**;

**8.4 –** O não atendimento de qualquer exigência ou condição do item “DA HABILITAÇÃO”, observadas as condições previstas no subitem **22.7** e **22.8** deste edital, implicará na **inabilitação** do licitante;

## 9.0 - DO PROCEDIMENTO

**9.1 -** No dia, hora e local designados neste instrumento, na presença dos interessados ou seus representantes legais, o pregoeiro (a) receberá os documentos de credenciamento e os envelopes contendo as propostas de preços (envelope 1) e os documentos de habilitação (envelope 2);

**9.1.1 –** O pregoeiro (a) poderá estabelecer prazo de tolerância de até 15 (quinze) minutos para abertura dos trabalhos;

**9.2 –** Iniciada a sessão, nenhum documento e/ou proposta serão recebidos pelo pregoeiro(a), pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado pelo menos 15 (quinze) minutos antes do referido horário;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**

### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**9.3** – Após a verificação dos documentos de credenciamento dos representantes dos licitantes, serão abertos os envelopes contendo as propostas comerciais, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis;

**9.4** - No curso da Sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo por ITEM e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor;

**9.4.1** – A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, podendo ser estabelecido, pelo pregoeiro (a), durante a sessão, valores mínimos dos lances ofertados e tempo de duração da fase de lances;

**9.4.2** - Dos lances ofertados não caberá retratação;

**9.4.3** – Depois de definido o lance de menor preço por ITEM, e na hipótese de restarem dois ou mais licitantes, retoma-se o curso da sessão a fim de definir a ordem de classificação dos licitantes remanescentes;

**9.5** – Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 9.4, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos (havendo empate nesta condição todos participarão da etapa de lances verbais);

**9.5.1** - Serão convocados a oferecer lances verbais, os licitantes com classificação além do número de três, caso estejam ausentes os representantes das empresas que se classificaram nos três primeiros lugares.

**9.6** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro(a), implicará na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

**9.7** – Caso não se realize lances verbais por todos os licitantes, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

**9.8** - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro (a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

**9.8.1** – Encerrada a etapa competitiva relativa ao primeiro ITEM, dar-se-á o início da competição relativa aos demais itens objeto desta licitação;

**9.9** – Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao entendimento da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, assegurando, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nas condições a seguir:

**9.9.1** – A identificação da PROPONENTE como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, deverá ser feita na forma do item 6.2 deste Edital;

**9.9.2** – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço;

**9.9.3** – Para efeito do disposto no item 9.9.2, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada a apresentar novo lance, o qual deverá ser feito no prazo máximo de 05(cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

b) Não havendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea "a" deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.9.2 deste Edital, na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.9.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

**9.10** – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas para todos os itens, de acordo com o menor preço apresentado em cada ITEM do objeto licitado, o pregoeiro (a) confrontará referidos preços com os estimados para contratação;

**9.11** – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar;

**9.12** – Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o pregoeiro (a) prosseguirá com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste edital; no caso de empresa identificada como ME ou EPP, será dado o prazo de 02 (dois) dias úteis para regularização da documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal, em havendo alguma restrição nesta comprovação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

**9.12.1** - As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição, conforme determina o artigo 43 da LC 123/2006 e item 6.2 deste edital, sob pena de serem declaradas inabilitadas.

**9.13** – Nas situações previstas nos subitens **9.7**, **9.9** e **9.11**, o pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

**9.14** - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste edital, será classificada a ordem dos licitantes sendo declarado(s) vencedor (es) aquele que ocupar o primeiro lugar, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

**9.15** - O pregoeiro (a) manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo os “Documentos de Habilitação”. Após 15 (quinze) dias úteis da homologação da licitação, as empresas poderão retirá-los no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização dos mesmos;

**9.16** - Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, sendo esta assinada pelo pregoeiro (a) e por todos os licitantes presentes.

### **10.0 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**10.1** - Esta licitação é do tipo **menor preço por ITEM**, em estrita observância do disposto no inciso V do art. 8º do Decreto nº 4.985/2003;

**10.2** – Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências e condições deste edital, notadamente as especificações mínimas contidas no Termo de Referência;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**10.3** – Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o **MENOR PREÇO POR ITEM**;

**10.4** - Havendo absoluta igualdade de valores entre duas ou mais propostas classificadas, após os lances verbais, se for o caso, o pregoeiro (a) procederá ao desempate, através de sorteio, na forma do disposto no § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93;

**10.5** - No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último, e entre o valor unitário e o global, se for o caso, prevalecerá o valor unitário.

**10.6** – Após de adjudicado o licitante vencedor, aquele que tiver ofertado o(s) menor (es) preço(s) por ITEM, o pregoeiro (a) concederá 24 (vinte e quatro) horas para o mesmo apresentar nova planilha com os preços unitários dos itens que compõem cada ITEM de valor ofertado no lance verbal final durante a sessão.

### **11.0 - DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**11.1** - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, podendo juntar memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos;

**11.2** – A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata. Não serão considerados os recursos interpostos, enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

**11.3** - O(s) recurso(s), que não terá (ão) efeito suspensivo, será (ão) dirigido(s) à autoridade superior, Secretário de Administração do Município, por intermédio do pregoeiro (a), o qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo(s) à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, obedecidos os prazos legais;

**11.4** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**11.5** – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a presente licitação para determinar a contratação;

**11.6** – A falta de manifestação imediata e motivada do (s) licitante (s) na sessão importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro (a) ao vencedor.

### **12.0 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1** - A Ata de Registro de Preços vigorará pelo período de 12 (doze) meses, improrrogáveis, a partir da data da publicação na Imprensa Oficial dos preços registrados, conforme art. 13 do Decreto Municipal nº. 5.717/2006;

**12.2** - Homologado o procedimento e adjudicado o registro de preços, será (ão) convocada(s) a(s) vencedora(s) para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta integra esse Edital;

**12.2.1** - Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias da convocação oficial e não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, sem justificativa aceita pela Prefeitura, decairá o direito de celebrar o ajuste (ata de registro), bem como, sujeitando-se, automaticamente, às sanções legalmente



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**

### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

previstas e administrativas e cabendo, assim, à Prefeitura o direito de convocar as demais classificadas observando a ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços, nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a presente licitação em parte ou no seu todo;

**12.2.2** - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, através de documento protocolado diretamente na sala da Comissão Permanente de Licitação, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Pregoeiro (a);

**12.3** - O fornecimento dos produtos serão efetuados mediante termo de contrato e/ou expedição da Nota de Empenho, da qual constarão a data de expedição, especificações do material, quantitativos(s), prazo, local de entrega e preços unitários e totais e ainda a juntada da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

**12.4** - Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pelas Secretarias solicitantes;

**12.5** - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas em cada Nota de Empenho, observando também, eventual cronograma de entrega a ser informado pela Secretaria Solicitante;

**12.6** - A Secretaria Solicitante não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima do produto, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

**12.6.1** - Os quantitativos totais expressos no Anexo I são estimativos e representam previsões da Secretaria Solicitante para as compras durante o prazo de 12 (doze) meses;

**12.7** - A existência do preço registrado não obriga a Secretaria Solicitante a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições;

**12.8** - Os produtos serão devolvidos na hipótese do mesmo não corresponder às especificações da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituídos pela empresa detentora da Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

**12.9** - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, e art. 23, do Decreto Municipal nº. 5.717/06;

**12.10** - Caso seja apresentado proposta que não contemple todo o quantitativo referente ao objeto deste Edital, poderão ser registrados ao preço do primeiro colocado, tantos fornecedores quanto sejam necessários, obedecida à ordem de classificação, para que se complete a quantidade estimada, devendo os licitantes declararem sua intenção de adesão no dia do certame, consoante o disposto no art. 19, do Decreto Municipal nº. 5.717/06.

**12.11** - Caso o vencedor(es) seja(m) Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constituída na forma da Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006, a regularidade fiscal será condição indispensável para a assinatura da Ata de Registro de Preços;

**12.12** - A licitante vencedora da presente licitação pelo menor preço por ITEM será o DETENTOR DA ATA.

**12.13** - Com base nos termos da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS a Prefeitura expedirá contrato e posterior Nota de Empenho para o Detentor da Ata.

**12.14** - Qualquer entendimento relevante entre o Detentor e a Prefeitura será formalizado por escrito, sem o que não terá qualquer validade e integrará a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**12.15** - A inexecução total ou parcial do ajuste na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou inadimplemento do contrato ou do instrumento equivalente enseja sua rescisão e conseqüente aplicação das sanções.

### 13.0 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**13.1** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no **Semanário Oficial do Município**, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

**13.2** Poderá ser assinado novo contrato no exercício financeiro atual ou no seguinte, desde que dentro da validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇO e constando saldo na mesma.

### 14.0 – DA EMISSÃO DO EMPENHO E ASSINATURA DO CONTRATO

**14.1** - Homologado o julgamento, será emitida a Autorização de Empenho à Secretaria solicitante que por sua vez emitirá a Nota de Empenho em favor do (s) licitante(s) vencedor(es), o qual será(ão) convocado(s) para entregar o material solicitado correspondente ao(s) ITEM(s) adjudicado(s) . Caso o licitante vencedor não seja cadastrado no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da SEAD, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado o ITEM correspondente. Após a publicação da Homologação, o licitante vencedor terá o prazo de **48 (quarenta e oito) horas** para providenciar o seu cadastramento junto à DICAF.

**Parágrafo Único:** A não realização do cadastramento no prazo informado no item acima acarretará o cancelamento da Homologação e conseqüentemente a convocação da empresa segunda classificada no certame.

**14.2** - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas através da emissão de Contrato referente ao fornecimento do serviço será formalizado e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório, do qual fará parte, independente de transcrição, o presente edital e seus anexos e a proposta da contratada, no que couber celebrado entre a Secretaria de Educação e Cultura e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores e demais normas pertinentes.

**14.3** - Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado desde que compatíveis com os dispositivos legais e com as condições deste Edital.

**14.4** – O(s) licitante(s) vencedor (es) terá (ao) um prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da SEAD, para atender à convocação prevista no item anterior sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 14 do Decreto 4.985/2003.

**14.5** – Se o(s) licitante(s) vencedor (es) não apresentar (em) situação regular, ou recusar-se a entregar o objeto licitado, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis observados o disposto no subitem **9.13** acima.

### 15.0 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

**15.1** - O objeto da presente licitação será recebido:

**15.1.1 - Provisoriamente**, imediatamente depois de efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações.

**15.1.2 – Definitivamente**, em até 15 (quinze) dias.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**15.2** - Após a emissão da Nota Empenho, a Secretaria envolvida designará formalmente uma comissão composta de, no mínimo, 03 (três) servidores, doravante denominada **COMISSÃO DE RECEBIMENTO**, com autoridade para exercer, como representante da Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

**15.3** – Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos foram entregues em desacordo com a proposta, fora de especificação, incompletos ou com sinais de deterioração, após a notificação por escrito à contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

**15.4** – Os itens objeto do presente pregão deverão **ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias**, a contar da emissão da Nota de Empenho correspondente a cada Ordem de Compra parcelada.

**15.4.1** - Os materiais dos itens 1 e 2 deverão ser entregues na sede da Secretaria da Transparência Pública/SETRANSP, os materiais do item 3 deverão ser entregues e instalados nos locais indicados pelas SEMAM, os demais itens deverão ser entregues na sede da Secretaria Solicitante.

**15.5** – Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa que compreenderá verificação de acordo com as especificações técnicas descritas neste Edital, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestada por escrito a sua entrega.

**15.6** – O produto será inteiramente recusado pela **COMISSÃO DE RECEBIMENTO** nas seguintes condições:

**15.6.1** Caso tenha sido entregue com as especificações técnicas divergindo das contidas neste Edital, em seus anexos ou da proposta, com prazo de validade inferior ao exigido.

**15.7** – No caso de recusa dos produtos que não atenda às especificações, o licitante vencedor terá prazo de 07 (sete) dias úteis para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação escrita, feita pela Comissão de Recebimento, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.

**15.8** - À Comissão referida no subitem 14.2 compete, entre outras atribuições:

**15.8.1** - Encaminhar à Secretaria de Administração o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à **CONTRATADA**.

**15.8.2** - Solicitar à contratada, todas as providências necessárias ao cumprimento das suas obrigações.

**15.9** - A ação da Comissão não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

### **16.0 – FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**16.1** - A execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação será fiscalizada, pela comissão composta de acordo com o subitem **15.2**, denominada **COMISSÃO DE RECEBIMENTO**, com autoridade para exercer, como representante da Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

**16.2** - À fiscalização compete, entre outras atribuições:

**16.2.1** - Encaminhar à Assessoria Jurídica da SEAD o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à **CONTRATADA**.

**16.2.2** - Solicitar à contratada e seus prepostos, todas as providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**16.3** - A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

### **17.0 – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

**17.1** - O pagamento será mediante EMPENHO, mensalmente, **de acordo com as quantidades efetivamente entregues**, após a data do recebimento definitivo do objeto pela Comissão de Recebimento, mediante apresentação de Nota Fiscal, conferida e atestada. O pagamento deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal.

**17.1.1** - Os preços serão fixos e irrevogáveis nos termos da legislação em vigor, durante a vigência deste contrato, salvo os casos previstos no Art. 65, parágrafos 5º e 6º da Lei 8.666/93, de forma a ser mantido o Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato.

**17.2** - Nos termos do Art. 4º da Lei Municipal nº 10.431 de 11 de abril de 2005, publicada no SO nº 952, no ato do pagamento, deverá ser recolhido o valor correspondente a 1,5% (hum vírgula cinco por cento), sobre a fatura referente ao objeto ora licitado, que será creditado ao **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS**”.

**17.3** - Para efetivação dos pagamentos respectivos, deverão ser apresentados juntamente com as Faturas e Notas Fiscais, as Certidões Negativas de débito CND do INSS, CRF do FGTS e com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, devidamente atualizada;

**17.4** - O não cumprimento do subitem anterior implicará na suspensão do pagamento que só será processado após a apresentação das referidas certidões, não podendo ser considerado atraso de pagamento.

### **18.0 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**18.1** - O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 57 e 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Secretaria Solicitante, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

**18.2** - No interesse da Secretaria Solicitante, o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.

**18.2.1** - a licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

**18.2.2** - nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

### **19.0 - DAS PENALIDADES**

**19.1** - No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades previstas no Decreto nº. 7.364 de 04/10/11, publicado no Semanário Oficial do Município de nº 1302 – Edição Extra, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº. 10.520/02 e da Lei nº. 8.666/93.

### **20.0 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**20.1** - Entregar os produtos no prazo estabelecido na proposta, nos locais indicados pelas Secretarias solicitantes e de acordo com as necessidades da Contratante, ficando sujeita à multa estabelecida neste Edital.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**20.2** – Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação descritas no presente Edital;

**20.3** - Nos casos de recusa do produto, a contratada terá prazo de 07 (sete) dias para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação escrita, feita pela Comissão de Recebimento, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.

**20.4** - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução dos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos em lei.

**20.5** - Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

**20.6** - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**20.7** - Outras obrigações constantes no Termo de Referência.

**20.8** - A CONTRATADA não será responsável:

**20.8.1** - Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

**20.8.2** - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

**20.9** – A SEAD não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

### **21.0 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**21.1** - Os Contratantes, durante a vigência deste contrato, se comprometem a:

**21.1.1** - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;

**21.1.2** - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado neste contrato;

**21.1.3** - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais;

### **22.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1** - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o pregoeiro(a) adjudicará o objeto licitado, que, posteriormente será submetido à homologação da autoridade competente da SEAD;

**22.1.1** - No caso de interposição de recurso(s), depois de proferida a decisão quanto ao mesmo, à autoridade incumbida da decisão adjudicará o objeto licitado;

**22.2** - O adjudicatário obriga-se a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do objeto da presente licitação, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

**22.3** - A SEAD poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do artigo 18 do Decreto nº 4.985/03;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**22.4** - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o interessado que o tendo aceitado sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem;

**22.5** - A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições;

**22.6** - O pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

**22.7** - Não serão considerados motivos para desclassificação, simples omissões ou erros materiais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes;

**22.8** - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação/fornecimento;

**22.9** - Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá a redação deste instrumento convocatório;

**22.10** – **Caso a licitante vencedora ainda não esteja cadastrada na Divisão de Cadastro de Fornecedores desta Secretaria de Administração, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado o presente certame.**

**22.11** - Os autos do respectivo processo administrativo que originou este edital estão com vista franqueada aos interessados na licitação;

**22.12** - Cópia do extrato do edital estará afixada no quadro de avisos do edifício-sede da SEAD, cujo endereço encontra-se no preâmbulo acima, no Centro Administrativo Municipal. Informações adicionais poderão ser prestadas pelo fone/fax (83) 3218-9005 ou 3218-9006, das 14h00min às 18h00min horas e ainda pelos endereços [licitacaojp@gmail.com](mailto:licitacaojp@gmail.com).

João Pessoa (PB), 25 de junho de 2012.

**Maria Auxiliadora Martins Maroja Garro**  
**Pregoeira da COPEL/SEAD**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 029/2012**

**1.0 - DO OBJETO:**

Constitui objeto desta licitação: **CONFECÇÃO DE MATERIAL DE DIVULGAÇÃO IMPRESSO (ADESIVOS PERSONALIZADOS), PLACAS EDUCATIVAS PARA AS ÁREAS DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL DA CAPITAL, CRACHÁS PERSONALIZADOS, FAIXAS, FORMULÁRIO ALVARÁ, PASTA PARA EVENTO, TAPETE PERSONALIZADO, BANNERS, FOLDERS, PANFLETOS E ETC..., PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**2.0 – JUSTIFICATIVA:**

Considerando as necessidades da Secretaria solicitante tem o presente termo a finalidade de definir, técnica e adequadamente, os procedimentos necessários para viabilizar a contratação em tela. As características e especificações do objeto ora licitado são:

ITENS					
Item	Código	Produto	Unidade	Quantidade	Preço
0001	1010801054	ADESIVO PERSONALIZADO, EM 3 CORES, PARA UTILIZAÇÃO EM VEÍCULOS, MEDINDO 28,5 X 21CM.	UND	100	
0002	1010801055	ADESIVO PERSONALIZADO, MEDINDO 20 X 11CM, EM TRÊS CORES, PARA UTILIZAÇÃO EM VEÍCULOS.	UND	450	
0003	1200316019	PLACAS EDUCATIVAS, CONFORME MODELO EM ANEXO (COM INSTALAÇÃO).	UND	60	
0004	1010806944	FAIXA EM POLIETILENO, PINTADA, COLORIDA, TAMANHO 3,00X0,80M; MONTADA EM SUPORTE DE MADEIRA NAS LATERAIS.	UND	730	
0005	1010806932	FORMULÁRIO ALVARÁ, MEDINDO 150X 210MM, 1X0 COR (VERDE), IMPRESSOS EM PAPEL OFFSET 180G.	UND	1.500	
0006	1010202040	PASTA PARA EVENTO - FORMATO ABERTA 330 X 470MM, FORMATO FECHADA 330 X 235MM EM DUPLX 275G, 4 X 0 COR(ES).	UND	1.650	
0007	1090720017	TAPETE PERSONALIZADO (CAPACHO), COM A SEGUINTE DESCRIÇÃO: "SEM HAB - PMJP", MEDINDO 2,00 X 1,00M; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UND	10	
0008	1010802061	BANNER- FORMATO 1,20X0,90M; EM LONA VINÍLICA, EM POLICROMIA, MONTADA EM SUPORTE DE MADEIRA NAS EXTREMIDADES.	UND	100	
0009	1010802054	BANNER - FORMATO 140X0,70MM, EM LONA VINÍLICA, EM POLICROMIA	UND	120	
0010	1010802060	BANNER, EM LONA VINÍCULA HORIZONTAL, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, CONTENDO BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA À DIREITA E	UND	100	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

		LOGOMARCA à ESQUERDA DE ACORDO COM A CAMPANHA OU EVENTO, DIMENSÕES 0,90M X 1,80M (A X L), COM ACABAMENTO EM TUBO DE MADEIRA, COM PONTEIRAS NAS EXTREMIDADES PARA FIXAÇÃO, COM ALÇA EM CORDÃO TRANÇADO.			
0011	1010803196	CERTIFICADO, EM OFFSET 180GR, TAMANHO 200 X 280MM, EM 3 CORES.	UND	5.200	
0012	1010803167	CERTIFICADOS DE CURSOS P/O CETRE, EM OFFSET 240 G, TAMANHO A4, 3/0 CORES.	UND	10.300	
0013	1010806927	FAIXA EM POLIETILENO, LOGOMARCA COLORIDA, MEDINDO 70CM X 4,50M	UND	100	
0014	1010806945	FAIXA EM TECIDO, SERIGRAFADA, COM LOGOMARCA COLORIDA, MEDINDO 0,80X4,00M.	UND	100	
0015	1010806928	FOLDERS EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 4 X 4, 150G 100X205 FECHADO E 400 X 205 ABERTO	UND	5.000	
0016	1010806941	FOLDER - ABERTO 220X230MM, FORMATO FECHADO 110X230MM, 1 LÂMINA EM COUCHE BRILHO 170G/M², 4X4 CORES, VINCAR, DOBRA AUTOMÁTICA PARALELA, REFILE FINAL.	UND	60.000	
0017	1010816513	PANFLETO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 150G, 4X0 CORES, ½ OFICIO	UND	30.000	
0018	1010203232	CARTAZES - FORMATO 297 X 420 MM (A3), EM COUCHE DE 150 GR, 4 X 0 COR.	UND	18.000	
0019	1011003021	CRACHA EM PVC COM TERMOIMPRESSÃO 4 X 1 CORES, MEDINDO 54 X 86 CM, COM CORDÃO PERSONALIZADO (SEAD) E SUPORTE.	UND	150	
0020	1010802058	BANNER, EM LONA VINÍCULA VERTICAL, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, CONTENDO BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA A DIREITA E LOGOMARCA À ESQUERDA, DE ACORDO COM A CAMPANHA OU EVENTO, DIMENSÕES 1,20M X 0,90M (A X L), COM ACABAMENTO EM TUBO DE - MADEIRA, COM PONTEIRAS NAS EXTREMIDADES PARA FIXAÇÃO, COM ALÇA EM CORDÃO TRANÇADO.	UND	14	
0021	1010803198	CARTÃO, IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL CARTOLINA, 180G, 30X20CM - 10 MODELOS DE CADA.	UND	2.000	
0022	1010803200	CARTILHA COM 08 PÁGINAS, FORMATO FECHADO 15X21CM; ABERTO 29,7X21CM, EM PAPEL CARTOLINA RECICLADO 170G, 2X0 CORES.	UND	50.000	
0023	1010806938	FOLDER - FORMATO ABERTO 300X210MM, FORMATO FECHADO 100X210MM, LÂMINA EM COUCHE BRILHO 170G/M², 4X4 CORES, VINCAR, DOBRA AUTOMÁTICA PARALELA,	UND	60.000	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

		REFILE FINAL.			
0024	1010816510	PANFLETO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 150G, CORES - 02 MODELOS DE 4.000 CADA.	UND	50.000	
0025	1010202029	CARTÃO DE VISITA - FORMATO 80 X 50MM EM COUCHÊ DE 170GR, 2 X 0 COR (ES) - 3 MODELOS 1000 DE CADA.	UND	3.000	

**3.0 - Local de Entrega:** Os materiais dos itens 1 e 2 deverão ser entregues na sede da Secretaria da Transparência Pública/SETRANSP, os materiais do item 3 deverão ser entregues e instalados nos locais indicados pelas SEMAM, os demais itens deverão ser entregues na sede da Secretaria Solicitante.

**4.0 - Prazo de entrega:** Imediata, no prazo máximo de **15 (quinze) dias** contados a partir do recebimento da nota de empenho.

**5.0 - Critério de aceitação das propostas:** Serão aceitas apenas as propostas cujo valor se situe abaixo da estimativa de preços calculada pela média de preços pesquisada no mercado.

**6.0 - Justificativa da Contratação:** A contratação decorrente do presente Pregão está plenamente justificada pelas solicitações contidas nos **PROCESSOS Nº. 2012/016305; e 2012/016248 da SETRANSP; 2010/072282 da SEMAM; 2012/016479 da SEDURB; e 2012/050973 da SEMHAB; 2012/018115 da SEDES; 2012/016061, e 2012/016100 da SEDESP; e 2012/040167 da DRH/SEAD.**

**7.0 Dotação Orçamentária:** Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições futuras do objeto desta licitação serão consignados no Orçamento do Município do ano de 2012, mediante as classificações funcionais programáticas específicas para o objeto da Secretaria solicitante a serem informadas quando das solicitações das Ordens de Compra parceladas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II**

-----  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA  
HABILITAÇÃO**  
-----

**DECLARAÇÃO**

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão n° \_\_\_\_/2012 da Secretaria de Administração, e conforme exigência da Lei n° 8.666/93, não existindo fato impeditivo que altere os dados fornecidos para efetivação do referido cadastro, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC N° \_\_\_\_\_

VALIDADE DO CERTIFICADO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

**OBSERVAÇÃO** - A presente declaração **deverá** estar contida no envelope “Documentação”, depois de elaborada em papel timbrado do licitante e devidamente assinada.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**ANEXO III**

---

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CUMPRIMENTO**  
**DO INC. V DO ART. 27 DA LEI 8.666/93**

---

**DECLARAÇÃO**

**(Nome da Empresa)** \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).**

.....  
**(data)**

.....  
**(representante legal)**

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV**

-----  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO  
DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**  
-----

Para efeito de participação no processo licitatório relativo ao Pregão nº \_\_\_\_/2012 da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de João Pessoa, e atendimento da exigência contida na Lei nº 10.520/02, DECLARAMOS E DAMOS CIÊNCIA DE QUE CUMPRIMOS PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Declaramos, ainda, para assegurar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 a condição de:

- Microempresa; ou
- Empresa de Pequeno Porte; ou
- Não somos enquadrados nem como Microempresa nem como Empresa de Pequeno Porte.

A presente declaração é feita sob as penas da lei.

João Pessoa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V**

**PREGÃO 029/2012**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de ----- do ano de 2012 a Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Comissão de Registro de Preços, designada pela Portaria nº 1764/2011 - SEAD, de 11/10/2011, nos termos das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 4.985/2003 e 5.717/2006, lavra a presente Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Presencial SRP nº 029/2012**, devidamente homologado às Fls. \_\_\_\_\_ do aludido processo, objetivando a **CONFECÇÃO DE MATERIAL DE DIVULGAÇÃO IMPRESSO (ADESIVOS PERSONALIZADOS), PLACAS EDUCATIVAS PARA AS ÁREAS DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL DA CAPITAL, CRACHÁS PERSONALIZADOS, FAIXAS, FORMULÁRIO ALVARÁ, PASTA PARA EVENTO, TAPETE PERSONALIZADO, BANNERS, FOLDERS, PANFLETOS E ETC..., PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	P. UNIT.	TOTAL	MARCA
<b>VENCEDORA</b>				<b>CNPJ</b>		

**CLÁUSULA I – DA VALIDADE DOS PREÇOS**

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12(doze) meses, a partir da sua publicação no Diário Oficial do Estado ou Semanário Oficial do Município.

**CLÁUSULA II – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO**

O contrato com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizado pela Administração mediante a solicitação por parte da Unidade participante e assinatura de termo de contrato ou termo equivalente.

A existência deste Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada aquisição, sendo assegurado ao beneficiário deste registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgão interessado desde que autorizados pela Secretaria de Administração. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

de Preços, observadas as condições constantes do Edital do Pregão nº 016/2012, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Secretaria de Administração, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA IV – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo à Secretaria de Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a Secretaria de Administração poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

Durante o período da validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvadas a superveniência de normas federais aplicáveis à matéria.

**CÁUSULA V – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registrado de Preços;
- b) não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- d) houver razões de interesse público.

**CLÁUSULA VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica eleito o Foro da cidade de João Pessoa / PB para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

João Pessoa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
**ROSA DE FÁTIMA GONDIM DO NASCIMENTO**  
**Secretária de Administração**

\_\_\_\_\_  
Razão Social:  
CNPJ:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**ANEXO VI**

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO N. ° -----/2012 PARA CONFECCÃO DE MATERIAL DE DIVULGAÇÃO IMPRESSO (ADESIVOS PERSONALIZADOS), PLACAS EDUCATIVAS PARA AS ÁREAS DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL DA CAPITAL, CRACHÁS PERSONALIZADOS, FAIXAS, FORMULÁRIO ALVARÁ, PASTA PARA EVENTO, TAPETE PERSONALIZADO, BANNERS, FOLDERS, PANFLETOS E ETC..., PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, QUE ORA CELEBRAM ENTRE SI, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA E A EMPRESA -----, NA FORMA ABAIXO:

**O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**, com sede à Rua Diógenes Chianca, Nº 1.777, Água Fria, inscrita no CGC (MJF) sob n.º 08.806.721/0001 - 03, representada pela Secretária de Administração Sra. **Rosa de Fátima Gondim do Nascimento**, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_ e pelo Secretário(a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a **Firma**, -----, localizada na -----, CEP \_\_\_\_\_, CNPJ nº -----, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu representante legal -----, CEP ----- portador do CPF sob o nº ----- e RG -----, residente a-----, resolvem celebrar, nos autos dos **PROCESSOS Nº. 2012/016305; e 2012/016248 da SETRANSP; 2010/072282 da SEMAM; 2012/016479 da SEDURB; e 2012/050973 da SEMHAB; 2012/018115 da SEDES; 2012/016061, e 2012/016100 da SEDESP; e 2012/040167 da DRH/SEAD** - Pregão Presencial nº 029/12, o presente contrato de **CONFECCÃO DE MATERIAL DE DIVULGAÇÃO IMPRESSO (ADESIVOS PERSONALIZADOS), PLACAS EDUCATIVAS PARA AS ÁREAS DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL DA CAPITAL, CRACHÁS PERSONALIZADOS, FAIXAS, FORMULÁRIO ALVARÁ, PASTA PARA EVENTO, TAPETE PERSONALIZADO, BANNERS, FOLDERS, PANFLETOS E ETC..., PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente se obrigam.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO SUPORTE LEGAL**

1.1- O presente contrato reger-se-á pelos seguintes diplomas legais:

- a) Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores
- b) Lei Orgânica do Município de João Pessoa, de 02.04.90.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- e) Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- d) Decreto Municipal nº 4.985/03 de 18 de novembro de 2003
- e) Decreto Municipal nº 5.717/06

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

2.2 - Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições futuras do objeto desta licitação serão consignados no Orçamento do Município do ano de 2012, mediante as classificações funcionais programáticas específicas para o objeto das Secretarias solicitantes a serem informadas quando das solicitações das Ordens de Compra parceladas.

**CLAUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

3.1 - Aplicam-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

3.1.1 - Edital de Pregão n.º **029/2012** - PROCESSOS Nº. **2012/016305; e 2012/016248 da SETRANSP; 2010/072282 da SEMAM; 2012/016479 da SEDURB; e 2012/050973 da SEMHAB; 2012/018115 da SEDES; 2012/016061, e 2012/016100 da SEDESP; e 2012/040167 da DRH/SEAD.**

3.1.2 - Proposta do Licitante datada de----- de ----- de 2012.

**CLÁUSULA QUARTA - DO OBJETO DO CONTRATO**

4.1- constitui objeto da avença a **CONFECÇÃO DE MATERIAL DE DIVULGAÇÃO IMPRESSO (ADESIVOS PERSONALIZADOS), PLACAS EDUCATIVAS PARA AS ÁREAS DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL DA CAPITAL, CRACHÁS PERSONALIZADOS, FAIXAS, FORMULÁRIO ALVARÁ, PASTA PARA EVENTO, TAPETE PERSONALIZADO, BANNERS, FOLDERS, PANFLETOS E ETC..., PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme discriminado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	QUANTIDADE	VALOR	VALOR
------	----------------	-------	------------	-------	-------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

				UNITÁRIO	TOTAL
a)	b)	c)	d)	e)	f)

**CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL**

5.1 - O valor Global do presente contrato é de **R\$ (----)**, que corresponde ao fornecimento dos equipamentos materiais relacionados na Cláusula Quarta, referentes ao ITEM -----do Pregão Presencial nº 029/2012.

5.2 - Os preços (propostos e aprovados no processo licitatório) serão unitários, nos termos da proposta da CONTRATADA, estando incluídos nos respectivos preços todos os custos diretos e indiretos requeridos para fornecimento do material do presente instrumento de contrato.

5.3 - Os preços ofertados entende-se CIF, posto em João Pessoa/PB, livres de quaisquer ônus, taxas, O valor contratual poderá variar para maior ou menor até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, de acordo com o § 1º do Art. 65, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLAUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, DO PRAZO E ENTREGA DO PRODUTO**

6.1 - O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (**doze**) meses, contados a partir da data de sua assinatura;

6.2 – O prazo de entrega dos produtos será de **15 (quinze) dias** contados a partir do recebimento da nota de empenho.

6.3 - Os materiais dos itens 1 e 2 deverão ser entregues na sede da Secretaria da Transparência Pública/SETRANSP, os materiais do item 3 deverão ser entregues e instalados nos locais indicados pelas SEMAM, os demais itens deverão ser entregues na sede da Secretaria Solicitante.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) - Fornecer o objeto do presente Edital, de acordo com as especificações e marcas propostas, sempre em rigorosa observância aos termos da Licitação e da proposta a que vinculam, bem como às cláusulas contratuais.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- b) - Entregar os itens objeto da presente licitação, parceladamente conforme for solicitado, nos locais indicados pela Secretaria Solicitante, **aconicionados em embalagens apropriadas.**
- c) - Manter durante a execução deste Instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas no processo licitatório original, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;
- d) - Substituir às suas expensas e responsabilidade os objetos licitados que não estiverem de acordo com as especificações constantes no edital, sem ônus para a contratante no todo ou em parte, realizar ajustes ou consertos necessários.
- e) - Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- f) - Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a custos de embalagens, mão de obra, transportes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

**CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO**

8.1 - O pagamento será parcelado, conforme quantidades efetivamente entregues, dar-se-á em moeda corrente nacional, no prazo de até 30(trinta) dias, após o recebimento definitivo e apresentação da NOTA FISCAL discriminativa da mercadoria (em duas vias), onde conste o atestado de recebimento do produto, por parte de Servidor ou de Comissão designada para tal fim, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições legais;

8.2 - Para efetivação dos pagamentos respectivos, deverão ser apresentados juntamente com as Faturas e Notas Fiscais, as Certidões Negativas de débito CND do INSS, CRF do FGTS e com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, devidamente atualizada;

8.3 - O não cumprimento do subitem anterior, implicará na sustação do pagamento que só será processado após a apresentação das referidas certidões, não podendo ser considerado atraso de pagamento;

**8.4 - Nos termos do Art 4º da Lei Municipal nº 10.431 de 11de abril de 2005, publicada no SO nº 952, no ato do pagamento, deverá ser recolhido o valor correspondente a 1,5% (hum vírgula cinco por cento), sobre a fatura referente ao objeto ora contratado, que será creditado ao FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS”;**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

8.5 - No ato da quitação dos débitos, o valor a ser pago se manterão fixo e irrevogável nos moldes do PLANO DE ESTABILIZAÇÃO ECONÔMICA em vigor no país, salvo os casos previstos no Art. 65 parágrafo 5º e 6º da Lei n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

9.1 - O objeto desta Licitação será recebido:

a) - provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações;

b) - definitivamente, depois da confirmação da qualidade e da quantidade do material por parte do Servidor ou Comissão designada e de sua consequente aceitação.

9.2 - Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá em cada ITEM e na forma da Lei, a responsabilidade do adjudicatário pela qualidade do material fornecido em desacordo com a amostra devidamente aprovada.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1 - Obriga-se a CONTRATANTE, a:

a) - Efetuar os pagamentos requeridos pela Contratada, quando se constatar o cumprimento das exigências que prescrevem nas Cláusulas Quarta e Sétima do respectivo instrumento de contrato, pela Contratada;

b) - Fiscalizar e conferir o material enviado pela CONTRATADA;

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES**

11.1 - No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades previstas no Decreto nº. 7.364 de 04/10/11, publicado no Semanário Oficial do Município de nº 1302 – Edição Extra, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº. 10.520/02 e da Lei nº. 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

12.1 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Contratante poderá rescindi-lo, tomando por base os Arts. 78 e 79 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - À Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender em qualquer tempo, o fornecimento prestado pela Contratada, mediante o pagamento único e exclusivo das quantidades já solicitadas.

13.2 - Os casos omissos neste Contrato, serão aplicadas as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

14.1 - O presente instrumento será publicado, por extrato, no SEMANÁRIO OFICIAL DA PREFEITURA, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1 - Fica eleito o foro da Cidade de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, com expressa renúncia de qualquer um outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato.

15.2 - E por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma e para um só efeito, o qual vai assinado pelas partes contratantes e duas testemunhas abaixo arroladas.

**João Pessoa - PB, ---- /----- /2012.**

\_\_\_\_\_  
ROSA DE FÁTIMA GONDIM DO NASCIMENTO  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII

MODELO

LAYOUT DOS ITENS 01 E 02

**ouvidoria  
municipal**  
*sua voz transformando a cidade*

Denúncia, Reclamação, Sugestão e Elogio  
[www.joaopessoa.pb.gov.br](http://www.joaopessoa.pb.gov.br)

[ouvidoria@joaopessoa.pb.gov.br](mailto:ouvidoria@joaopessoa.pb.gov.br)

**83 3218.6167**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**LAYOUT DO ITEM 03**

