



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

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP	NÚMERO: 049/2012
--	-------------------------

NOME/RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

CIDADE:	ESTADO:
----------------	----------------

TELEFONE:	FAX:	E-MAIL:	CEP:
------------------	-------------	----------------	-------------

PESSOA PARA CONTATO:

Recebi (emos) através do acesso à página http://www.joaopessoa.pb.gov.br/licitacoes/ , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

LOCAL:	DATA:
---------------	--------------

ASSINATURA:

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 licitacaojp@gmail.com . 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.
--

João Pessoa – PB DATA: ___ / ___ / ___ Assinatura do responsável da retirada do edital: _____ MARIA AUXILIADORA MARTINS MAROJA GARRO Pregoeira da COPEL/SEAD



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

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 049/2012

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PROCESSOS Nº. 2012/085132 da SEAD

OBJETO:

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E DE EXPEDIENTE, 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: 13/09/2012

HORA: 09:30 (nove horas e trinta minutos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 049/2012

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 049/2012**, 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. 2012/085132 da 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: 13/09/2012, (Na hipótese de não haver expediente nesta data, a sessão ficará adiada para o próximo dia útil).

Hora: 09:30 (nove horas e trinta minutos)

1.0 - DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E DE EXPEDIENTE, 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Certidão Simplificada da Junta Comercial, ou Certidão emitida pela Receita Federal, **emitidas a menos de 30(trinta) dias da data da abertura da licitação;**

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° 049/2012
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 (se houver) 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;
- e) Afirmar o Prazo de validade da proposta;
- f) **Para os itens que solicitar o registro do produto na ANVISA/MS, os licitantes deverão informar o número juntamente com a proposta;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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 imediato, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da emissão da Nota de Empenho correspondente a cada ordem de compra parcelada. Os preços unitários dos licitantes vencedores serão consignados em Ata de Registro de Preços, que terão validade de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura;

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 049/2012
Envelope 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

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, assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

regularizada na própria sessão. **Não será aceito o registro cadastral do SICAPE, 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
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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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 a **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;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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, será verificada 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 as 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

celebrar o ajuste (ata de registro), bem como, sujeitando-se, automaticamente, às sanções legalmente 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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 conterá, 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, observado o disposto no subitem **9.13** acima.

15.0 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

15.1 - O objeto da presente licitação será recebido:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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 10 (dez) dias.

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 de forma imediata no prazo máximo de 10 (dez) dias**, a contar da emissão da Nota de Empenho correspondente a cada Ordem de Compra parcelada. Os preços unitários dos licitantes vencedores serão consignados em Ata de Registro de Preços, que terão validade de 12(doze) meses contados da data de sua assinatura.

15.5 – Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa que compreenderá verificação do produto 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 serão fiscalizados, 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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% (um 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 sustação 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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 - Caso o atendimento do chamado e/ou à correção do defeito não seja realizada dentro do prazo, a Contratada ficará sujeita à multa estabelecida neste edital.

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

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

20.7 - 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.

20.8 - Outras obrigações constantes no Termo de Referência.

20.9 - A CONTRATADA não será responsável:

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

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

20.10 – 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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;

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.

João Pessoa (PB), 30 de Agosto 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 049/2012

1.0 - DO OBJETO:

Constitui objeto desta licitação: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

2.0 – JUSTIFICATIVA:

Considerando as necessidades da Secretaria solicitante têm 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	CODIGO	PRODUTO	UNID.	QUANT.	PREÇO
0001	1020101002	ACIDO MURIATICO COM NO MÍNIMO 16% EMBALAGEM PLÁSTICA COM 01 LITRO - (REGISTRO ANVISA/MS)	L	900	
0002	1020101032	ALGODAO HIDRÓFILO MACIO E ABSORVENTE EMB. COM 50G.	PAC	1000	
0003	1020101028	APARELHO DE BARBEAR DESCARTAVEL C/ 02 LAMINAS.	UND	1200	
0004	1120202069	BALDE DE LIXO COM RODINHAS 100 LITROS: PLASTICO, RESITENTE, 40 CM DE DIAMETRO.	UND	10	
0005	1120202047	BALDE PLASTICO COM TAMPA P/ LIMPEZA CAP. 30 LITROS	UND	150	
0006	1020119100	CABO DE ALUMÍNIO C/SUPORTE PLÁSTICO P/MOP PÓ ACRILICO COM 60 CM.	UND	20	
0007	1020208000	CABO DE ALUMÍNIO C/SUPORTE PLÁSTICO P/MOP ÚMIDO	UND	20	
0008	1020103036	CERA LIQUIDA INCOLOR DE CARNAUBA _EMB. C/ 01 LITRO	UND	500	
0009	1020104059	DESODORIZADOR ANT-MOFO.	UND	100	
0010	1020104016	DETERGENTE PARA PISO - EMB C/05 LITROS	UND	150	
0011	1020205012	ESPANADOR DE NYLON COM CABO DE 3,00M	UND	100	
0012	1020205009	ESPANADOR DE PENA TAM. MÉDIO C/CABO	UND	100	
0013	1020105040	ESPONJA DUPLA FACE GROSSA.	UND	100	
0014	1020112042	LIMPADOR COM CERA P/ LIMPEZA DIARIA C/500ML	UND	100	
0015	1120212007	LIXEIRA PLASTICA, TELADA, PARA PAPEL	UND	100	
0016	1090812022	LUVAS DE BORRACHA ANTI- ÁCIDO	PAR	50	
0017	1020216002	PA EM PLASTICO PARA LIXO	UND	100	
0018	1120416063	PANO DE PRATO 100% ALGODÃO, BRANCO, ALVEJADO, MED. 70X50 CM, COM BAINHA E PESO MÍNIMO DE 70G	UND	1500	
0019	1020116015	PAPEL HIGIENICO BRANCO _PCT C/04 UNIDADES - 30M (NEUTRO) - NORMAS NBR	PAC	40000	
0020	1020116092	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO C/ 64 UND	FARDO	600	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

0021	1020118008	REFIL MOP UMIDO ALGODAO PONTA DOBRADA.	UND	150	
0022	1020118007	REMOVEDOR DE MANCHAS - 850ML	UND	300	
0023	1020119055	SABAO EM PO - 1 KG.	UND	500	
0024	1029919006	SACOLA PLASTICA CAP. 100 LITROS - (NORMA NBR)	UND	3000	
0025	1029919010	SACOLA PLASTICA CAP. 60 LITROS.	UND	3000	
0026	1030219020	SILICONE LIQUIDO 500 ML	UND	100	
0027	1020220005	TRAPO PARA LIMPEZA (KG)	KG	100	
0028	1020222003	VASSOURA DE PIAÇAVA C/CABO DE MADEIRA (08 FUIROS)	UND	1000	
0029	1020222006	VASSOURA P/VASO SANITARIO EM PIAÇAVA	UND	100	
0030	1020100009	<p>ÁCIDO MURIÁTICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 33 % MÍNIMO; • EMBALAGEM EM PLÁSTICO RESISTENTE; • CONTENDO 1 LITRO; • COM REGISTRO NA ANVISA/MS. 	UND	900	
0031	1010801049	AGENDA COM 236PAGINAS + CAPA DURA, FORMATO ABERTO 270 X 200 MM, CAPA EM COUCHE BRILHO 170G/M, 4 X 0 COR, MIOLO 182 PÁGINAS EM OFFSET 90G/M, 1 X 1 COR E 26 PÁGINAS EM COUCHE BRILHO 115G/M, 4 X 0 CORES, 6 PÁGINAS EM COUCHE BRILHO 115G/M 4 X 4 CORES. CAPA PL	UND	120	
0032	1010801006	AGENDA TELEFONICA C/ CAPA TIPO COURO	UND	100	
0033	1010701005	ALMOFADA P/CARIMBO Nº 3 - AZUL	UND	240	
0034	1010701002	ALMOFADA P/CARIMBO Nº 3 - PRETA	UND	150	
0035	1090702003	BARBANTE ALGODAO CRU BRANCO _ROLO C/375 MTS	ROLO	2500	
0036	1090702008	BARBANTE DE CISAL COM 375 METROS	ROLO	2500	
0037	1010302000	BINDER CLIPS MÉDIO COR PRETA (PRENDEDOR DE PAPEL) TAM 32MM	UND	200	
0038	1010802042	BLOCO PAPEL MILIMETRADO OPACO - A3	UND	50	
0039	1010602005	BORRACHA BICOLOR	UND	3500	
0040	1010602022	BORRACHA BRANCA ESCOLAR MACIA MED 2X3CM APROX.	UND	1000	
0041	1011103013	CADERNO BROCHURA C/96 FOLHAS	UND	2000	
0042	1011103032	CADERNO BROCHURA CALIGRAFIA C/PAUTA COM 40 FOLHAS	UND	100	
0043	1110603001	CADERNO DE MUSICA (PEQUENO)	UND	100	
0044	1010103058	CANETA (LÁPIS) P/ESCRITA EM CD (AZUL) - NORMAS ABNT	UND	400	
0045	1010103060	CANETA (LÁPIS) P/ESCRITA EM CD (VERMELHA) - NORMAS ABNT	UND	100	
0046	1010103095	CANETA ESFEROGRAFICA ESCRITA FINA COR AZUL	UND	5000	
0047	1010103096	CANETA ESFEROGRAFICA ESCRITA FINA COR PRETA	UND	5000	
0048	1010103097	CANETA ESFEROGRAFICA ESCRITA FINA COR	UND	2500	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

		VERMELHA			
0049	1010103045	CANETA ESFEROGRAFICA ESCRITA GROSSA; COR AZUL; CORPO SEXTAVADO TRANSPARENTE; SUSPIRO LATERAL; TAMPA VENTILADA; PONTA DE LATÃO DE 1.0MM; ESFERA EM TUNGSTÊNIO.	UND	15000	
0050	1010103046	CANETA ESFEROGRAFICA ESCRITA GROSSA; COR PRETA; CORPO SEXTAVADO TRANSPARENTE; SUSPIRO LATERAL; TAMPA VENTILADA; PONTA DE LATÃO DE 1.0MM; ESFERA EM TUNGSTÊNIO.	UND	6000	
0051	1010103047	CANETA ESFEROGRAFICA ESCRITA GROSSA; COR VERMELHA; CORPO SEXTAVADO TRANSPARENTE; SUSPIRO LATERAL; TAMPA VENTILADA; PONTA DE LATÃO DE 1.0MM; ESFERA EM TUNGSTÊNIO.	UND	3000	
0052	1010103059	CANETA PARA ESCRITA EM CD (PRETA) - NORMAS ABNT	UND	1000	
0053	1120203001	CESTO PLASTICO TELADO PARA PAPEL	UND	200	
0054	1010303043	CLIPS GALVANIZADO Nº 4 NAO RECICLADO-CX COM 100 UND (NORMAS ABNT)	CX	500	
0055	1010303048	CLIPS NIQUELADO FIO DE 1.00MM, Nº 3 (CAIXA C/100 UND)	CX	500	
0056	1010303040	CLIPS PLASTICO (2 CM) CAIXA C/100 UN	CX	3000	
0057	1320703020	COLA BRANCA _EMB.1 KG	UND	800	
0058	1010603021	COLA BRANCA, ATOXICA LAVAVEL - EMB. C/500G	UND	500	
0059	1010603034	COLA COLORIDA COM 90G	UND	1000	
0060	1010603031	COLA PARA ISOPOR 90G	UND	3000	
0061	1090103264	COLA PARA TECIDO C/ 40 GR	UND	200	
0062	1010603025	COLA PARA TECIDO _TUBO C/ 250 GR	UND	100	
0063	1010603005	COLA PLASTICA P/ USO ESCOLAR - BISNAGA C/40 GRAMAS	UND	1500	
0064	1010603035	COLA PLASTICA P/ USO ESCOLAR - BISNAGA C/90 GRAMAS	UND	2000	
0065	1010303059	COLCHETE DE METAL COBREADO N.13 - CX. C/ 72 UNID.	CX	100	
0066	1010303025	COLCHETE DE METAL NUM 15 - CAIXA C/ 72 UNIDADES	CX	100	
0067	1090703042	CORDÃO DO TIPO LINHA URSO	ROLO	50	
0068	1090703019	CORDAO PLASTICO EM POLIPROPILENO C/100 M (FITILHO)	ROLO	300	
0069	1090706006	CORDAO PLASTICO EM POLIPROPILENO C/360 M (FITILHO)	ROLO	300	
0070	1010603046	CORRETIVO FITA 5MM X 6M	UND	200	
0071	1010603003	CORRETIVO LIQUIDO A BASE D'AGUA, SEM CHEIRO, PINCEL EXTRA FINO E RESISTENTE - COM 18 ML.	UND	10000	
0072	1010603054	CORTADOR DE ISOPOR	UND	50	
0073	1011003011	CRACHA EM PLASTICO COM CORDAO MED (11X14)CM	UND	5000	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

0074	1010202035	CRACHÁS COM CORDÃO - FORMATO 100 X 150MM, EM DUPLEX 4 X 0 COR(ES) , ACABAMENTO: FURAR, COLOCAR CORDÃO.	UND	2000	
0075	1010201069	CRACHÁS EM PVC COM CORDÃO EM NYLON - FORMATO 100X150MM, FRENTE COLORIDA, COSTA LISA, PERSONALIZADO.	UND	1000	
0076	1011003020	CRACHAS SEM CORDAO - FORMATO 100 X 150 MM, EM DUPLEX IBEMA 275 F. 4 X 0 COR	UND	2000	
0077	1010602008	ELASTICO P/ ESCRITORIO Nº 18 _EMB. C/ 01 KG	KG	200	
0078	1010205096	ENVELOPE BRANCO Nº 30 TAMANHO A4	UND	10000	
0079	1010205032	ENVELOPE BRANCO Nº 34 TAMANHO OFICIO	UND	30000	
0080	1010905037	ESCALIMETRO C/ESCALA DE 300	UND	20	
0081	1010905045	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 50 MM - PRETO	UND	1000	
0082	1010205108	ESTOJO DIMENSIONAL BRILANT CARTUCHO C/06 UND COM 20ML	CONJ	500	
0083	1010105000	ESTOJO DIMENSIONAL COM GLITER CARTUCHO C/06 UND COM 20ML	CONJ	500	
0084	1010205109	ESTOJO DIMENSIONAL METALIC CARTUCHO C/06 UND COM 20ML	CONJ	500	
0085	1130105033	ETIQUETA AUTOADESIVA PARA IMPRESSOA JATO DE TINTA/LASER COM MEDIDAS APROXIMADAS DE (25,4 X101,6) MM CAIXA COM 500 UNIDADES.	CX	200	
0086	1130105058	ETIQUETA PARA IMPRESSAO EM INKJET E LASER MED. 101,6 X 33,9MM _BRANCA _CX C/350 UNID.	CX	300	
0087	1130105059	ETIQUETA PARA IMPRESSAO EM INKJET E LASER MED. 101,6 X 50,8MM _BRANCA _CX C/250 UNID.	CX	300	
0088	1130105066	ETIQUETA PARA IMPRESSAO EM INKJET E LASER MED. 138,11 X 106,36 MM _BRANCA _CX C/100 UND.	CX	200	
0089	1130105064	ETIQUETA PARA IMPRESSAO EM INKJET E LASER MED. 138,11 X 212,73 MM _BRANCA _CX C/50 UND.	CX	200	
0090	1130105050	ETIQUETA TAMANHO 2,50 X 7,00 CM	CX	200	
0091	1130206046	FILME PARA FAX 575 PERSONAL-PC 501 (BROTHER)	UND	100	
0092	1130203333	FILME PARA FAX BROTHER 560/580 PRETO - CAIXA C/02 ROLOS - ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO	CX	50	
0093	1010606008	FITA ADESIVA CREPE - ROLO DE 19MM X 10M	UND	200	
0094	1010601006	FITA ADESIVA PARA EMPACOTAMENTO EM POLIPROPILENO INCOLOR, MEDINDO 45MM X 50M, MARCA E A VALIDADE IMPRESSAS NO CORPO DO MATERIAL, TIPO MONOFACE	ROLO	150	
0095	1010506068	FITA CORRETIVA P/MAQUINA OLIVETT ET 2000	UND	50	
0096	1010506069	FITA CORRIGIVEL P/MAQUINA OLIVETT 2000	UND	50	
0097	1010606070	FITA PVC PARA EMBALAGEM	UND	100	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

		TRANSPARENTE			
0098	1110207009	GIZAO DE CERA, CAIXA C/12 UNIDADES	CX	500	
0099	1110207013	GLITTER ESCOLAR 3,0 GR_CX C/12 UND - CORES VARIADAS	CX	500	
0100	1010207018	GRAMPEADOR COM CAPACIDADE DE GRAMPEAR NO MÍNIMO 170 FOLHAS, PROFUNDIDADE EM ATÉ 250MM, ARMAZENAGEM DE ATÉ 200 GRAMPOS TIPO 23/20.	UND	100	
0101	1019907011	GRAMPEADOR GRANDE 26/6 METAL BASE APROX 20CM	UND	350	
0102	1019907002	GRAMPEADOR MÉDIO 26/6 METAL BASE APROX 16CM	UND	700	
0103	1010107003	GRAMPO P/GRAMPEADOR COBREADO 9/14 _CAIXA COM 5.000 UND	CX	200	
0104	1010307053	GRAMPO P/GRAMPEADOR NIQUELADO 23/08	CX	50	
0105	1010307052	GRAMPO P/GRAMPEADOR NIQUELADO 23/10	CX	50	
0106	1010307051	GRAMPO P/GRAMPEADOR NIQUELADO 23/13	CX	50	
0107	1010307050	GRAMPO P/GRAMPEADOR NIQUELADO 23/24	CX	50	
0108	1010307026	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 9/12 _CX C/5.000 UNID	CX	50	
0109	1010307021	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 9/14 _CX C/5000 UNID	CX	100	
0110	1010307016	GRAMPO PARA GRAMPEADOR N. 9/10 _CX C/1000 UNID	CX	200	
0111	1019901008	ISOPOR 15MM	FL	100	
0112	1010203133	FOLHA DE ISOPOR - 5MM	FL	1500	
0113	1010112053	LAPIS GRAFITE N° 02 _EM CX C/144 UND	UND	1500	
0114	1010112076	LAPIS MARCA TEXTO AMARELO	UND	2000	
0115	1010112068	LAPIS MARCA TEXTO LARANJA	UND	2000	
0116	1010212030	LAPIS MARCA TEXTO ROSA	UND	2000	
0117	1100112000	LAPIS MARCA TEXTO VERDE	UND	2000	
0118	1010112043	LAPIS GRAFITE PARA DESENHO 2B	UND	1000	
0119	1010112083	LAPIS PARA RETROPOJETOR PONTA GROSSA - PRETO	UND	2000	
0120	1010112082	LAPIS PARA RETROPROJETOR PONTA FINA 1,0MM - PRETO	UND	2000	
0121	1010912015	LAPISEIRA TECNICA-PROFISSIONAL COM TAMPA E PONTA MELATICA COM BORRACHA EMBUTIDA NA PARTE SUPERIOR - 0,7MM	UND	100	
0122	1010812024	LIVRO DE REGISTRO DE HABITE-SE EM CAPA DURA AZUL MARINHO COM 200 FOLHAS.	UND	100	
0123	1019913004	MOLHA DEDOS TIPO GEL	UND	200	
0124	1010613000	MULTICOLAGEM TEXTIL C/ 100ML	TUBO	200	
0125	1010216024	PAPEL 40KG NA COR BRANCA TAMANHO A4	FL	5000	
0126	1010203072	PAPEL CARBONO A4 (21 X 29,7 CM) _ 01 VIA CX COM 100 FOLHAS	CX	300	
0127	1010216261	PAPEL CARTÃO FOSCO 50X70 240G BRANCO	PAC	100	
0128	1010216026	PAPEL LINHO A4 180G - CX COM 50 FLS	CX	300	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

0129	1010216228	PAPEL SULFITE PARA PLOTER 90 GR (914X50M)	ROLO	500	
0130	1020116020	PAPEL TOALHA BRANCO - PACOTE COM 02 ROLOS - NORMA NBR	PAC	200	
0131	1020216007	PAPEL TOALHA FARDO C/ 1000 FOLHAS - INTERFOLHADO C/3 100% FIBRAS NATURAIS	FARDO	150	
0132	1010216220	PASTA AZ LOMBO LARGO EM POLIETILENO (OFICIO)	UND	3000	
0133	1010416175	PASTA CLASSIFICADORA EM PVC	UND	2000	
0134	1010416201	PASTA MALETA A4 TAM. 504 X 350 X 23 MM.	UND	300	
0135	1010416055	PASTA PLASTICA CANALETA TRANSPARENTE TIPO CURRICULUM	UND	700	
0136	1010416177	PASTA PLASTICA ESCOLAR EM PVC Nº 32	UND	1000	
0137	1010416176	PASTA PLASTICA ESCOLAR EM PVC Nº 42	UND	4000	
0138	1010316001	PERCEVEJO LATONADO CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	500	
0139	1019916009	PERFURADOR DE PAPEL PEQUENO PARA APROX. 15 FOLHAS	UND	300	
0140	1019916039	PERFURADOR MEDIO DE BOA QUALIDADE PARA 30 FOLHAS	UND	300	
0141	1010116018	LAPIS PINCEL ATOMICO AZUL	UND	2000	
0142	1010116017	LAPIS PINCEL ATOMICO PRETO	UND	2000	
0143	1010116019	LAPIS PINCEL ATOMICO VERMELHO	UND	2000	
0144	1010116024	PINCEL ESCOLAR Nº 05	UND	100	
0145	1010916093	PINCEL ESCOLAR Nº 03	UND	200	
0146	1010916065	PINCEL ESCOLAR Nº 08	UND	200	
0147	1010916017	PINCEL PARA DESENHO NUM 18	UND	200	
0148	1019916011	PORTA FITA ADESIVA - PEQUENA.	UND	200	
0149	1019916059	PORTA HORÁRIO DE TRABALHO	UND	200	
0150	1019916001	PORTA LAPIS EM ACRILICO (FUME)	UND	200	
0151	1010916015	PRANCHETA OFICIO EM POLIESTIRENO C/PRENDEDOR	UND	500	
0152	1010203196	RÉGUA DE 30 CM: RÉGUA ESCRITÓRIO, MATERIAL PLÁSTICO, COMPRIMENTO 30 CM, GRADUAÇÃO CENTÍMETRO/POLEGADA, TIPO MATERIAL FLEXÍVEL.	UND	2000	
0153	1020118012	ROLO PARA PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS MED 12CM APROX.	ROLO	100	
0154	1010220004	TELA PARA PINTURA TAMANHO 0,60X80	UND	200	
0155	1110220020	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA EM ACO INOX C/CABO PLASTICO MED 13CM APROX.	UND	1000	
0156	1110220027	TESOURA GRANDE: TESOURA DE 7" POLEGADA PARA USO GERAL COM LAMINA DE AÇO INOXIDÁVEL, PARA DESTRO, COM CABO ANATÔMICO E EM POLIPROPILENO PRETA; TAMANHO 21CM.	UND	1000	
0157	1010920034	TINTA ACRILICA EM BISNAGA DE 20ML, CORES VARIADAS	UND	100	
0158	1010720003	TINTA P/CARIMBO VERDE BASE D'AGUA - 40ML	UND	100	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

0159	1340120059	TINTA PARA PINTURA EM TECIDO COM GLITER _POTE COM 150 ML (CORES VARIADAS)	UND	500	
0160	1170420026	TINTA PARA TECIDO COM GLITER POTE COM 150 ML (CORES VARIADAS)	UND	500	
0161	1130420030	TINTA PARA TINGIMENTO DE TECIDO COR AZUL	UND	50	
0162	1130420031	TINTA PARA TINGIMENTO DE TECIDO COR MARROM	UND	50	
0163	1130420029	TINTA PARA TINGIMENTO DE TECIDO COR PRETA	UND	50	
0164	1130420032	TINTA PARA TINGIMENTO DE TECIDO COR VERDE	UND	50	
0165	1130420033	TINTA PARA TINGIMENTO DE TECIDO COR VERMELHO	UND	50	
0166	1110201066	TINTA PINTURA A DEDO: CORES VARIADAS, LAVÁVEIS, NÃO TÓXICAS. CAIXA COM 06 (SEIS) UNIDADES DE 30ML.	UND	200	
0167	1010302002	BINDER CLIPS COR PRETA (PREDEDOR DE PAPEL) TAM 19MM.	UND	600	
0168	1010316004	BINDER CLIPS COR PRETA (PREDEDOR DE PAPEL) TAM 15MM.	UND	600	
0169	1010101012	CANETA PARA TECIDO 10ML - (CORES VARIADAS)	UND	150	
0170	1010913022	MINA P/LAPISEIRA DE 0,9 MM HB TUBO C/12 UND	TUBO	1000	
0171	1010216207	PAPEL 40 KG MEDINDO 60 X 90 APROX PCT C/250 FOLHAS (P/FLIP SHART)	PAC	100	
0172	1090416004	PORTA COPO DESCARTAVEL INDIVIDUAL - 180 ML	UND	200	
0173	1090416003	PORTA COPO DESCARTAVEL INDIVIDUAL - 50 ML	UND	200	
0174	1120407005	GARRAFA TERMICA C/CAPACIDADE DE 01 LITRO C/TAMPA GIRATORIA.	UND	200	
0175	1120403124	GARRAFA TERMICA CAPACIDADE PARA 02 LITROS	UND	150	
0176	1010216281	PAPEL OFF-SET SULFITE, 150 G/M ² , RESMA INDUSTRIAL 66 X 96, COM 250 FOLHAS.	RES.	10	
0177	1010216286	PAPEL AMARELO, 240 G/M ² , RESMA INDUSTRIAL 66 X 96CM, COM 250 FOLHAS	RES.	5	
0178	1010216287	PAPEL KRAFT, 75 G/M ² , RESMA INDUSTRIAL 66 X 96CM, COM 250 FOLHAS	RES.	5	
0179	1080313022	MASCARA DESCARTAVEL COM 03 CAMADAS E DUPLA FACE TIPO CIRURGICA COM ELASTICO - CAIXA C/100 UND	CX	2	
0180	1139903026	CD-R VIRGEM COM CAPA INDIVIDUAL EM ACRILICO	UND	1000	
0181	1139913007	DVD-R VIRGEM DE 4,7GB COM CAPA INDIVIDUAL EM ACRILICO	UND	600	

3.0 - Local de Entrega: Os materiais objeto dos correspondentes Itens serão entregues na sede da Secretaria solicitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.0 - Prazo de entrega: Imediata, no prazo máximo de **10 (dez) 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 pela solicitação contida no **PROCESSO N°. 2012/085132 da 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 n° ____/2012 da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de João Pessoa, e atendimento da exigência contida na Lei n° 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 n° 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 049/2012

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 049/2012**, devidamente homologado às Fls. _____ do aludido processo, objetivando a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E DE EXPEDIENTE**, para atender as demandas da **SEAD, SEMAM, SEMHAB, SEGAP, SEDES, SECOM, SEDURB, SEFIN, SETRAB, SEJER, SEPM, SEPLAN, SEINFRA, SEREM, SETRANSP, PROCON, PROGEM, GAPRE E SETUR**, 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
VENCEDORA				CNPJ		

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 de Preços, observadas as condições constantes do Edital do Pregão nº 049/2012, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde



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

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 **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E DE EXPEDIENTE, 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 do Processo Administrativo Nº. **2012/085132 da SEAD** - Pregão Presencial SRP nº 049/12, o presente contrato de **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E DE EXPEDIENTE, 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.
- c) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
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 **049/2012** - PROCESSO N.º. **2012/085132 da SEAD**.

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

3.1.3 - Ata de Registro de Preços

CLAUSULA QUARTA - DO OBJETO DO CONTRATO

4.1- constitui objeto da avença a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme discriminado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
a)	b)	c)	d)	e)	f)

CLAUSULA 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 049/2012.

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 - DO PRAZO E VIGÊNCIA DE CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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 imediato no prazo máximo de **10 (dez) dias** contados a partir do recebimento da nota de empenho.

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.
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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 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 contratado, que será creditado ao FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS”;

8.5 - No ato da quitação dos débitos, o valor a ser pago se manterão fixo e irremovível 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 conseqüente 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:



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

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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