



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

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

|                                      |                         |
|--------------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL</b> | <b>NÚMERO: 051/2012</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> |
|-----------------------------|

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

|                    |
|--------------------|
| <b>ASSINATURA:</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>João Pessoa – PB</b><br><br><b>DATA: ___ / ___ / ___</b><br><br>Assinatura do responsável da retirada do edital: _____<br><br><b>MARIA AUXILIADORA MARTINS MAROJA GARRO</b><br><b>Pregoeira da COPEL/SEAD</b> |
|--|



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

|                                      |
|--------------------------------------|
| <b>EDITAL</b>                        |
| <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2012</b> |
| <b>TIPO: MENOR VALOR GLOBAL</b>      |

**PROCESSO Nº. 2012/005510 da DICAF/SEAD.**

**OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROCEDER A MANUTENÇÃO CORRETIVA NO ARQUIVO ELETRÔNICO DESLIZANTE DA LINHA 2500, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS.**

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

|  |
|--|
| <b>RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS</b>        |
| DIA: 21/09/2012                                    |
| HORA: <b>09h:30m (nove horas e trinta minutos)</b> |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2012

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 nº 051/2012**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, conforme disposto no presente Edital e em seus anexos, que passam a fazer parte integrante do mesmo para os efeitos.

#### **PROCESSO Nº. 2012/005510 da DICAF/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: 21/09/2012**, (Na hipótese de não haver expediente nesta data, a sessão ficará adiada para o próximo dia útil).

**Hora: 09h:30m (nove horas e trinta minutos)**

#### **1.0 - DO OBJETO**

**1.1** – A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROCEDER A MANUTENÇÃO CORRETIVA NO ARQUIVO ELETRÔNICO DESLIZANTE DA LINHA 2500, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS**, 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 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, 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, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelo disposto neste Edital.

#### **4.0 – DA DOTAÇÃO**

**4.1** – Os recursos para cobrir as despesas decorrentes dos serviços objeto desta licitação correrão por conta da seguinte classificação funcional programática:



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

| DICAF/SEAD              |                     |                   |
|-------------------------|---------------------|-------------------|
| Classificação Funcional | Elemento de Despesa | Fonte de Recursos |
| 06.105.04.122.5001.2170 | 3.3.90.39           | 00                |

## 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.

## 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 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 de ME ou EPP também pode ser feita através do extrato de Opção pelo 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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° 051/2012  
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 o valor total, para execução dos serviços objeto deste pregão, em algarismos e por extenso.
- c) Conter planilha de quantitativos com descrição dos equipamentos a serem instalados e preço unitário correspondente ao item do Termo de Referência;
- d) Descrever os produtos propostos que deverão **atender no mínimo às especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I)** e estar datada e assinada por pessoa juridicamente habilitada;
- e) Afirmar o prazo de validade da proposta.
- f) **Apresentar declaração de ter realizado visita técnica(vistoria nas instalações do Arquivo)**, num prazo de ate 03 (três) dias antes da data da Licitação (  /09/12), emitida pelo Chefe do DICAF e deverá ser agendada através do telefone (83) 3218-9030.

**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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Compreender todas as despesas referentes a material e mão de obra, instalação, para a execução dos serviços licitados, bem como as despesas incidentes sobre o mesmo, tais como impostos, tarifas, taxas, frete, seguros, e
- c) São fixos e irremovíveis durante a vigência do Contrato;

**7.3 – O prazo do início da execução do serviço será de no mínimo 10 (dez) dias, a contar da emissão da Nota de Empenho.**

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 - A proposta apresentada pelo licitante poderá ser submetida à apreciação da Comissão Técnica formada por 2 (dois) servidores da PMJP convocados pela pregoeiro(a), que verificarão a sua conformidade com o Termo de Referência - Anexo I deste edital.

7.8 – O não atendimento de qualquer exigência ou condição do item “DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITAÇÃO TÁCITA”, observadas as condições previstas no subitem 21.7 e 21.8 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 051/2012  
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 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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. No caso de atestados emitidos por órgão privado, este deverá ser acompanhado de cópia da respectiva Nota Fiscal.

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

g) 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.

h) 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).

**h.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.

**h.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:

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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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:

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;

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) 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. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**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;**

**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;**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**9.4.3** – Depois de definido o lance de MENOR VALOR GLOBAL, 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;

**9.9** – 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.

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 GLOBAL apresentado, 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**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.

**9.13** – 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 VALOR GLOBAL**, 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;

**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 VALOR GLOBAL**;

**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 mensal e o global, se for o caso, prevalecerá o valor mensal.

**10.6** – Após de adjudicado o licitante vencedor, aquele que tiver ofertado o(s) menor (es) preço(s) GLOBAL, o pregoeiro(a) concederá 24 (vinte e quatro) horas para o mesmo apresentar nova planilha com os preços unitários dos itens que compõem o 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**12.1** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, respeitados os limites fixados na Lei nº. 8.666/93, e alterações posteriores, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Semanário Oficial do Município.

### **13.0 – DA EMISSÃO DO EMPENHO E ASSINATURA DO CONTRATO**

**13.1** - 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 fornecer os serviços solicitados correspondente ao(s) LOTE(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 e homologado. 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.

**13.2** - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas através da emissão de Contrato referente ao fornecimento do serviço e contera, 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 Administração 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.

**13.3** - 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**13.4** – 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.

**13.5** – 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.

### 14.0 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

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

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

**14.1.2 – Definitivamente**, em até **30 (trinta)** dias.

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

**14.3** – 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.

**14.4** – **O prazo do início da execução do serviço será de no mínimo 10 (dez) dias, a contar da emissão da Nota de Empenho.**

**14.5** – 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.

**14.6** – O produto será inteiramente recusado pela **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS** nas seguintes condições:

**14.6.1** 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.

**14.7** – 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.

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

### **15.0 – FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**15.1** - A execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação serão fiscalizados, pela comissão composta de acordo com o subitem **14.2**, denominada **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**, com autoridade para exercer, como representante da Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

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

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

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

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

### **16.0 – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

**16.1** - O pagamento será mediante EMPENHO, mensalmente, 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.

**16.1.1** - 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.

**16.2** - O valor da parcela mensal será calculado a partir do valor global da proposta (valor anual) dividido em 12 (doze).

**16.3** - 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**”.

**16.4** - Para efetivação dos pagamentos respectivos, a empresa deverá estar com o Registro Cadastral junto a SEAD, devidamente atualizado;

**16.5** - 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.

### **17.0 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**17.1** - 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.

**17.2** - 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 17.2.1** - a licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e
- 17.2.2** - nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

### **18.0 - DAS PENALIDADES**

**18.1** - 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 das sanções previstas na Lei nº. 10.520/02 e da Lei nº. 8.666/93.

### **19.0 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**19.1** – Executar os serviços de acordo com as especificações do Termo de Referência contido no Anexo I, no prazo estabelecido na proposta, ficando sujeita a multa estabelecida neste edital.

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

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

**19.4** - Caso o atendimento do chamado e/ou substituição do objeto ou à correção do defeito não seja realizada dentro do prazo estipulado **no item 19.3**, a Contratada ficará sujeita à multa estabelecida neste edital.

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

**19.6** - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

**19.7** - 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.

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

**19.9** - Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

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

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

**19.10.2** - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital, e no Contrato a ser assinado com a SEAD.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

### **20.0 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

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

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

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

**20.1.4** - Designar um servidor municipal para ser o Gestor do Contrato que terá como função principal a fiscalização, acompanhamento.

**20.1.5** - Notificar à Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

### **21.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1** - 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;

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

**21.2** - 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;

**21.3** - 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;

**21.4** - 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;

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

**21.6** - 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;

**21.7** - 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;

**21.8** - 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;



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

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

**21.10** – 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.

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

**21.12** - 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), 10 de setembro de 2012.

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



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

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA  
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES MÍNIMAS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2012**

**1.0 - DO OBJETO:**

Constitui objeto desta licitação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROCEDER A MANUTENÇÃO NO ARQUIVO ELETRÔNICO DESLIZANTE DA LINHA 2500, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS.**

| ITEM |            |   |       |        |
|------|------------|---|-------|--------|
| ITEM | CÓDIGO     | PRODUTO/DISCRMINAÇÃO  | UNID. | QUANT. |
| 001  | 2120619004 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE ARQUIVO ELETRÔNICO DESLIZANTE DA LINHA 2500, COM REPOSIÇÃO DAS SEGUINTE PEÇAS: 4 INVERSORES DE FREQUÊNCIA, 03 ADESIVOS DA BOTOEIRA, UM PERFIL DE BORRACHA PRETA E OUTRAS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS PARA O SEU PERFEITO FUNCIONAMENTO. | UND   | 1      |

**OBS:** A empresa licitante vencedora deverá entregar o arquivo em pleno funcionamento (manual e eletronicamente), ficando sob sua responsabilidade toda e qualquer reposição de peças necessária e preliminarmente constatada na visita técnica.

**2- Local da Execução do Serviço:** O serviço será realizado na sede da Secretaria de Administração no Centro Administrativo Municipal.

**3- Prazo de execução dos serviços:** O prazo do início da execução do serviço será de no mínimo 10 (dez) dias, a contar da emissão da Nota de Empenho.

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

**5- Justificativa da Contratação:** A contratação decorrente do presente Pregão está plenamente justificada pelas solicitações contidas no Processo Administrativo Nº. 2012/005510 da DICA/SEAD.

**6 – Dotação Orçamentária:**

Os recursos para cobrir as despesas decorrentes dos serviços objeto desta licitação correrão por conta da seguinte classificação funcional programática:

| DICA/SEAD               |                     |                   |
|-------------------------|---------------------|-------------------|
| Classificação Funcional | Elemento de Despesa | Fonte de Recursos |
| 06.105.04.122.5001.2170 | 3.3.90.39           | 00                |



**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**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO N.º \_\_\_\_/2012, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROCEDER A MANUTENÇÃO NO ARQUIVO ELETRÔNICO DESLIZANTE DA LINHA 2500, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, QUE ORA CELEBRAM ENTRE SI, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA E A FIRMA \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL 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 neste ato pela Secretária de Administração Sra. **Rosa de Fátima Gondim do Nascimento** RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, e pelos Secretário da \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a Firma \_\_\_\_\_, localizada á Avenida \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ sob N.º \_\_\_\_\_, Insc. Municipal N.º \_\_\_\_\_ doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pela seu representante legal \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no RG sob N.º \_\_\_\_\_ SSP/PB e CPF Nº \_\_\_\_\_, domiciliada nesta Capital, resolvem celebrar, nos autos do Processo Administrativo Nº. **2012/005510 da DICAF/SEAD** - Pregão nº 051/12, o presente contrato de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROCEDER A MANUTENÇÃO CORRETIVA NO ARQUIVO ELETRÔNICO DESLIZANTE DA LINHA 2500, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente se obrigam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**1.1-** A execução do presente Contrato será custeada com recursos financeiros por conta da dotação orçamentária cuja classificação funcional programática é:

| <b>DICAF/SEAD</b>              |                            |                          |
|--------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| <b>Classificação Funcional</b> | <b>Elemento de Despesa</b> | <b>Fonte de Recursos</b> |
| <b>06.105.04.122.5001.2170</b> | <b>3.3.90.39</b>           | <b>00</b>                |

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO**

**2.1** - Constitui objeto da avença, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROCEDER A MANUTENÇÃO CORRETIVA NO ARQUIVO ELETRÔNICO DESLIZANTE DA LINHA 2500, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS**, conforme abaixo relacionado:

| <b>ITEM</b> | <b>PRODUTO</b> | <b>UND</b> | <b>QUANTIDADE</b> |
|-------------|----------------|------------|-------------------|
|             |                |            |                   |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E PAGAMENTO

**3.1-** Pela execução dos serviços relacionados na Cláusula Segunda do presente contrato, a CONTRATANTE se obriga a pagar a CONTRATADA à importância de R\$\_\_\_\_\_,00 ( \_\_\_\_\_ ), perfazendo o valor total de e R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

**3.1 a)** - Os preços (propostos e aprovados no processo licitatório), serão unitários, nos termos da proposta da CONTRATADA;

**3.1.b)** - O pagamento será mediante EMPENHO, mediante solicitação por parte da Contratada.

**3.1. c)** - O pagamento deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a formalização e apresentação da Fatura discriminativa dos serviços (em duas vias).

**3.2** - O valor contratual poderá variar para maior ou menor até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**3.3** - O pagamento devido dar-se-á após a formalização e apresentação da Fatura discriminativa dos serviços (em duas vias), onde conste o atesto por parte do órgão a que os veículos estiverem disponibilizados, juntamente com as Certidões Negativas de débito do INSS/CND, CRF do FGTS e com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, devidamente atualizada;

**3.4** - 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;

**3.5** - O preço fixado proposto e aprovado no processo administrativo, é considerado completo, abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais) seguros, fretes. Leis sociais, deslocamento, e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias, não especificadas neste instrumento.

**3.6** - 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”.

### CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

**4.1** - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado a critério do órgão solicitante e de acordo com o Art.57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**4.2** - O contratado fica obrigado aceitar, no preço unitário proposto, acréscimos ou supressões do objeto do presente pregão até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**4.3** - O prazo do início da execução do serviço será de no mínimo 10 (dez) dias, a contar da emissão da Nota de Empenho.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**4.3.1 - O serviço será realizado na sede da Secretaria de Administração no Centro Administrativo Municipal.**

### CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**5.1 - O Contratante, durante a vigência deste contrato, se compromete a:**

- a) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;
- b) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado neste contrato;
- c) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais;
- d) Designar um servidor municipal para ser o Gestor do Contrato que terá como função principal a fiscalização, acompanhamento.
- e) Notificar à Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato

**5.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- a) Executar os serviços de acordo com as especificações do Termo de Referência contido no Anexo I, no prazo estabelecido na proposta, ficando sujeita a multa estabelecida neste edital.
- b) Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação descritas no presente Edital;
- c) Nos casos de recusa do produto, a contratada terá prazo de 07 (sete) dias para providenciar a sua substituição/correção, contados a partir da comunicação escrita, feita pela Comissão de Recebimento, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.
- d) Caso o atendimento do chamado e/ou substituição do objeto ou à correção do defeito não seja realizada dentro do prazo estipulado **no item 19.3**, a Contratada ficará sujeita à multa estabelecida neste edital.
- e) Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.
- f) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.
- g) 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.
- h) Os equipamentos terão garantia durante a vigência do contrato, excetuando-se, danos causados por mau uso por parte da secretaria, sendo os atendimentos de manutenção corretiva executados em um prazo máximo de 72 horas (setenta e duas horas) corridas após a abertura da ordem de serviço.**
- i) Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

**5.3 A CONTRATADA não será responsável:**

- a) Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- b) Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital, e no Contrato a ser assinado com a SEAD.
- c) A SEAD não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.



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

**CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES E MULTAS**

**6.1.** 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 das sanções previstas na Lei nº. 10.520/02 e da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

**7.1-** A CONTRATADA reconhece para todos os efeitos, a possibilidade da rescisão administrativa prevista nos Arts. 77 a 79 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores. Poderá o presente contrato ainda ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- a) por ato unilateral da PREFEITURA, nos casos dos incisos I a XII e XVII do Art 78, da Lei nº 8.666/93;
- b) por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a PREFEITURA e a seu exclusivo critério;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

**CLÁUSULA OITAVA - DO FORO**

**8.1-** Para dirimir eventuais discussões e/ou conflitos oriundos do presente Contrato, fica eleito o foro da cidade de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

**8.2 -** E assim, por estarem justos e contratados, é firmado o presente que, depois de lido e achado conforme, vai pelas partes assinado em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

João Pessoa - PB, \_\_\_/\_\_\_/2012

**Rosa de Fátima Gondim do Nascimento**

Contratante

Contratada