



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL	NÚMERO: 053/2012
--------------------------------------	-------------------------

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 053/2012
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PROCESSO Nº. 2012/080187 da SETUR.

OBJETO:

AQUISIÇÃO (INCLUINDO INSTALAÇÃO) DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA USINA DE BENEFICIAMENTO DE COCO, DESTINADOS PARA UTILIZAÇÃO NA PRODUÇÃO ARTESANAL NO VALE DO GRAMAME – JOÃO PESSOA.

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

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS
DIA: 28/09/2012
HORA: 09h: 30m (nove horas e trinta minutos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 053/2012

A Secretaria de Administração do Município de João Pessoa, através do Pregoeiro(a) 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 053/2012**, 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.

Processo Administrativo Nº. **2012/080187 da SETUR**.

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: 28/09/2012, (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 **AQUISIÇÃO (INCLUINDO INSTALAÇÃO) DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA USINA DE BENEFICIAMENTO DE COCO, DESTINADOS PARA UTILIZAÇÃO NA PRODUÇÃO ARTESANAL NO VALE DO GRAMAME – JOÃO PESSOA**, de acordo com o Termo de Referência em anexo.

2.0 - DOS ANEXOS

2.1 - Integram este edital o **anexo I** – Termo de Referência, **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”, e **anexo III** – Modelo de declaração para cumprimento do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, **anexo IV** – Modelo de declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de sua condição ou não de ME ou EPP, **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, pelo Decreto Municipal 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, e pelo Decreto nº 7.364, de 04 de Outubro de 2011, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelo disposto neste Edital.

4.0 – DA DOTAÇÃO

4.1 – Os recursos para cobrir as despesas decorrentes da aquisição futura do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte classificação funcional programática:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
15.103.23.695.5500.1444	4.4.90.52	00 e 05	SETUR



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

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) Cuja falência tenha sido decretada, 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, 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 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 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, ou comprovação através da Declaração/Extrato do Simples Nacional, todas **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 ou membro de sua equipe de apoio no decorrer da sessão de licitação, ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

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 à 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 da
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD
Pregão nº 053/2012
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 e modelo do produto cotado e respectivo preço por item, como também o valor Global do ITEM, em moeda corrente nacional expresso em algarismos (unitário) e preço total, básicos para a data de apresentação da proposta.
- 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 garantia contra defeitos de fabricação;
- e) Afirmar o prazo de entrega do produto;
- f) Afirmar o prazo de validade da proposta;
- g) Apresentar Catálogo dos produtos cotados.

7.1.3 - A Administração poderá solicitar da licitante vencedora, amostras do(s) produto(s) cotado(s) no prazo de 72 (setenta e duas) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

- b) Compreender todas as despesas referentes aos objetos contratado e mão de obra para a entrega dos itens ofertados, bem como todas as demais despesas incidentes sobre o mesmo, tais como impostos, tarifas, taxas, fretes, e;
- c) São fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

7.3 – O prazo de entrega e instalação/configuração dos equipamentos e máquinas será até 120 (cento e vinte) dias, a contar da emissão da Nota de Empenho correspondente a cada ordem de compra parcelada.

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 19.7 e 19.8 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 da
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD
Pregão nº 053/2012
Envelope 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

8.1.1 - No caso de EMPRESA CADASTRADA NESTA PREFEITURA

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.

c) A qualificação técnica será feita mediante a inclusão do comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado. No caso de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

atestados emitidos por órgão privado, este deverá ser acompanhado da cópia do respectivo Contrato e/ou 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 à 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:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

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

d) 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 à 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).

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.

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, quantidades e prazos 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 da cópia do respectivo Contrato e/ou Nota Fiscal.

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

f) 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.

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):



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

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

8.3.2 – Se o licitante for à **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 à **matriz** e o fornecedor do produtos ou prestadora dos serviços for à **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 **19.7** e **19.8** 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 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 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, 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, 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);

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

9.7 – Caso não se realizem 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, 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 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 aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

9.10 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas para todos os itens, de acordo com o menor preço apresentado em cada ITEM do objeto licitado, o pregoeiro 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 poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

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 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 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 às 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 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 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 unitário e o global, se for o caso, prevalecerá o valor unitário.

10.6 – Depois de adjudicado o licitante vencedor, aquele que tiver ofertado o(s) menor(es) preço(s) por ITEM, o pregoeiro 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, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo(s) à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, obedecidos os prazos legais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

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 ao vencedor.

12.0 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O prazo de vigência do contrato, será de 01 (um) ano com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no **Semanário Oficial do Município**.

12.2 - O prazo de garantia será de 06 (seis) meses (Garantia Total dos equipamentos), a contar da data do recebimento definitivo do objeto contratado.

13.0 – DA EMISSÃO DO EMPENHO

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 entregar o produtos 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.

13.2 – O(s) licitante(s) vencedor(es) terá(ão) 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.

13.3 – 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 10 (dez) dias úteis.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

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 – Os equipamentos objeto do presente pregão deverão ser instalados, configurados e ativados na Usina do Coco situada no Vale do Gramame, Rua Profª. Daura Alcides de Almeida, S/N, Gramame, João Pessoa/PB, em datas, horários, e locais a serem indicados pela SETUR – Secretaria Municipal de Turismo.

14.5 - A contratada deverá comunicar cada entrega de equipamento e máquinas à Fiscalização com antecedência mínima de 2 dias úteis, para permitir ao Contratante organizar-se para efetuar o recebimento.

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 à conformidade e atestada por escrito a sua entrega.

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

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

14.6.2 Caso apresente defeito em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação.

14.7 – Nos casos de recusa do 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 13.2 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.

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 RECEBIMENTO**, 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, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato;

15.2.3 - Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

15.2.4 - Ordenar à Contratada corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

15.2.5 - Acompanhar a aprovar os serviços executados;

15.2.6 - Atestar juntamente com a Secretária de Infra Estrutura de João Pessoa, o recebimento definitivo dos equipamentos e a execução dos serviços;

15.2.7 -

16.0 – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

16.1 - O pagamento será mediante EMPENHO, 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.

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 - 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**”.

16.3 - 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;

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

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.

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

16.1 - 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
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

19.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 - A Contratada, durante a vigência deste contrato, se comprometem a:

19.1.1 – Entregar os equipamentos e máquinas novos (primeiro uso, não remanufaturado), no prazo máximo de 120 (dias) dias contados da data do aceite do pedido;

19.1.2 – Efetuar a instalação, configuração e ativação dos equipamentos e máquinas, atendendo integralmente as características e às necessidades da PMJP, responsabilizando-se por todas as conexões, acessórios e mão de obra necessária para o seu bom funcionamento, dentro do prazo estipulado para tal fim;

19.1.3 – Instalar as Máquinas e Equipamentos no local assinalado nas cláusulas acima;

19.1.4 – Efetuar o treinamento do pessoal operacional;

19.1.5 – Prestar assistência técnica local, mantendo os equipamentos e máquinas objeto do presente contrato, durante o período de vigência do contrato, em perfeitas condições de uso, efetuando a manutenção corretiva e preventiva, conforme características e especificações constantes na proposta. Este serviço deverá ser efetuado durante o expediente normal da prefeitura;

19.1.6 – Atender os chamados da contratante, com a finalidade de corrigirem falhas ou defeitos dos equipamentos, atendendo aos chamados em no máximo 06 (seis) horas contados a partir da comunicação pela PMJP;

19.1.7 – Concluir os reparos em no máximo 24 (vinte quatro) horas, contados a partir da comunicação do efeito pela PMJP;

19.1.8 – O prazo de conclusão dos serviços fica estendido para 48 (quarenta e oito) horas quando justificadamente for necessária a substituição de peça a ser adquirido de unidade produtora do equipamento localizada em outra Unidade da Federação, devendo no caso de ultrapassar este prazo a Empresa contratada substituir o bem defeituoso por outro idêntico e em perfeito funcionamento, de sua propriedade até a conclusão dos serviços de reparos;

19.1.9 – Manter durante toda a execução do instrumento contratual, todas as condições de habilitação e qualificação, estipulados no processo licitatório original do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

19.1.10 – Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

19.1.11 – Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

19.1.12 - Não transferir, subcontratar, ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação dos serviços;

19.1.13 – Responsabilizar-se pela conservação técnica, mecânica e operacional das máquinas e equipamentos, de modo a mantê-las em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, por intermédio de pessoal especializado e sem qualquer ônus, encargo ou responsabilidade para a Prefeitura Municipal de João Pessoa;

19.1.14 – Designar, por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

19.1.15 – Responder pelos vícios e defeitos que vierem apresentar as máquinas e equipamentos, tendo em vista seu uso normal;

19.1.16 – Consultar a Contratante, por escrito, em caso de dúvidas ou em casos não previstos no contrato;

Subcláusula primeira: Não será permitido ao pessoal da contratada o acesso a áreas dos edifícios que não aqueles relacionados ao seu trabalho;

Subcláusula segunda: A contratada não será responsável:

I – por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

II – por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste contrato;

Subcláusula terceira: O contratante não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

19.1.17 – 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 - O contratante, durante a vigência deste contrato, compromete-se a:

20.1.1 – proporcionar todas as facilidades ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos da contratada às dependências do contratante relacionadas à execução do contrato;

20.1.2 – não permitir assistência técnica, de espécie alguma, por pessoa não autorizada pela contratada;

20.1.3 – promover os pagamentos dentro dos prazos estipulados neste contrato;

20.1.4 – fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitação, desde que atendidas as obrigações contratuais;

20.1.5 – Fica a cargo da prefeitura municipal de João Pessoa fazer a manutenção preventiva e corretiva das máquinas e equipamentos adquiridos, da área física construída, bem como dar continuidade às ações implementadas junto a comunidade local.

Subcláusula única: Após a assinatura do contrato, o Contratante designará, formalmente, comissão formada pelo Gestor técnico, e Gestor Financeiro para exercerem acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da cláusula décima primeira;

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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

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 ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a 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;

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 afixado 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 14:00 às 18:00 horas e ainda pelo endereço licitacaojp@gmail.com.

João Pessoa (PB), 14 de setembro de 2012.

Maria Auxiliadora Martins Maroja Garro
Pregoeira da COPEL/SEAD



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES MÍNIMAS

ITENS					
Item	Código	Produto	Unidade	Quantidade	Preço
001	4040305042	ELEVADOR COM ESTEIRA CONDUZIDA POR MOTO REDUTOR (MOD. MOTO VIA) DE 1:60 E MOTOR DE 0,5 CV IV PÓLOS. DIMENSÕES: L: 0,90 C: 1,40 A: 1,65 P: 80 KG. PRODUÇÃO 1.500 A 2.000 COCO/HORA.	UND	1	
002	4040320028	TRITURADOR DE COCO VERDE MOTOR DE 20 CV II PÓLOS. DIMENSÕES: L: 0,91 C: 1,20 A: 1,30 P: 300 KG. PRODUÇÃO 1.500 A 2.000 COCO/HORA.	UND	1	
003	4040316046	PRENSA ROTATIVA HORIZONTAL MOTOR DE 3 CV IV PÓLOS MOTO REDUTOR DE 1:40. DIMENSÃO: L: 0,70 C: 1,00 A 1,20 P: 300 KG. PRODUÇÃO 15000 A 18000 KG COCO VERDE POR DIA.	UND	1	
004	4040303080	CLASSIFICADOR DE FIBRA E PÓ MOTOR DE 10 CV II PÓLOS. DIMENSÕES: L: 0,60 C: 1,60 A: 1,90 P: 300 KG. CLASSIFICA 15000 A 18000 DE PÓ E FIBRA JUNTOS POR DIA.	UND	1	
005	4040306064	FORMA PARA VASOS CÔNICOS E PLACAS. DIMENSÕES VASOS CÔNICOS: P: 14CM M: 18CM G: 28CM E PLACAS: P: 20CM M: 30CM G 40CM.	UND	9	
006	4040316047	PRENSA HIDRÁULICA DE 4 TONELADAS, PARA FABRICAÇÃO DOS VASOS E PLACAS (PRENSA FORMAS DOS VASOS DE FIBRA DE CÔCO, MOTOR 03CV IV PÓLOS. MEDIDAS: 0,50X0,60X1,00 M. PESO 120KG.	UND	1	
007	4040313157	MOINHO PARA FIBRA DE MARTELETES PARA TRITURAR FIBRA DO COCO. MOTOR DE 20CV DIMENSÕES DA MÁQUINA: L: 0,60 C: 0,80 A: 1,20 P: 300KG. FACAS	UND	1	
008	4040316048	PRENSA HIDRÁULICA 20 T PARA FIBRA DO COCO. DOIS CILINDROS HIDRÁULICOS, DUPLA AÇÃO. HASTE DE 2" X 0,90. UM COMANDO DOIS ELEMENTOS. MOTOR DE 5CV II PÓLOS. DIMENSÕES: L: 1,12 C: 4,20 A: 1,35 P: 500 KG. PRODUÇÃO ESTIMADA 20 A 24 FARDOS POR DIA DE DIMENSÃO: - 0,60X 0,75 X 0,75 COM PESO DE 40 E 60 KG.	UND	1	
009	4040305043	ESTUFA COM 3 PRATELEIRAS. AQUECIMENTO GLP TEMP. 80°. ESTRUTURA METÁLICA EM FERRO "L" CHAPA PRETA COM PINTURA INTERNA EM	UND	2	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

		ALUMILAQ 250° PARA SECAGEM DOS VASOS E PLACAS. TEMPERATURA ESTIMADA 80°. TEMPO DE PERMANÊNCIA NA ESTUFA 20 MIN.			
010	4040313158	MISTURADOR VERTICAL COM ROSCA SEM FIM. MOTOR DE 2CV IV PÓLOS. SÓ PROCESSO O PRODUTO COM A FIBRA E PÓ SECOS.	UND	1	
011	4040312020	LAVADOR DE PÓ COM BASCULANTE MANUAL CARGA 40 KG.	UND	1	
012	4040302037	BALANÇA COM CAPACIDADE ATÉ 300 KG.	UND	1	
013	4040316049	PENEIRA TIPO TÚNEL DE 2,70 M COMPRIMENTO COM MALHA DE 30MM PARA FIBRA.	UND	1	
014	4040316050	PENEIRA VIBRATÓRIA COM 3 CRIVOS DIFERENTES 2,5- 5 - 7,5MM. MOTOR 1,5.CV IV PÓLOS COM MASSA EXCÊNTRICA DE 800 GRAMAS.	UND	1	
015	4040303081	CONJUNTO COMPOSTO DE TRÊS EIXOS COM ROLAMENTOS ROTATIVOS, 01 CAVALETE E COLUNA ROTATIVA PARA ENROLAR AS MANTAS E O PLÁSTICO.	UND	2	
016	4040313159	MESAS SUPORTE PARA FABRICAÇÃO DE VASOS E PLACAS COM DIMENSÕES DE 2 X 1.	UND	2	

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

II - Prazo de entrega: de até 20 (vinte) dias após a emissão da Nota de Empenho ou pedido.

III - 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.

IV - Justificativa da Contratação: A contratação decorrente do presente Pregão está plenamente justificada pela solicitação contida no Processo Administrativo nº. **2012/080187 da SETUR.**

V - Dotação Orçamentária:

Os recursos para cobrir as despesas decorrentes da aquisição futura do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte classificação funcional programática:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
15.103.23.695.5500.1444	4.4.90.52	00 e 05	SETUR



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

ANEXO II

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

DECLARAÇÃO

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão nº ____/2012 da Secretaria de Administração, e conforme exigência da Lei nº 8.666/93, que a nossa empresa, abaixo identificada, é cadastrada no(a) _____ (nome do órgão), estando com seu cadastro vigente, 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 Nº _____

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
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

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
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

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
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N. ° -----/2012 PARA AQUISIÇÃO
(INCLUINDO INSTALAÇÃO) DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA USINA
DE BENEFICIAMENTO DE COCO, DESTINADOS PARA UTILIZAÇÃO NA
PRODUÇÃO ARTESANAL NO VALE DO GRAMAME – JOÃO PESSOA, 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. **2012/080187 da SETUR - Pregão Presencial nº 053/2012**, o presente contrato de **AQUISIÇÃO (INCLUINDO INSTALAÇÃO) DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA USINA DE BENEFICIAMENTO DE COCO, DESTINADOS PARA UTILIZAÇÃO NA PRODUÇÃO ARTESANAL NO VALE DO GRAMAME – JOÃO PESSOA**, 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

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.2 - Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições futuras do objeto desta licitação correram por conta da seguinte dotação orçamentária:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
15.103.23.695.5500.1444	4.4.90.52	00 e 05	SETUR

CLAÚSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

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 nº. 053/2012 - **PROCESSO Nº. 2012/080187 da SETUR.**

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

CLÁUSULA QUARTA - DO OBJETO DO CONTRATO

4.1- constitui objeto da avença a **AQUISIÇÃO (INCLUINDO INSTALAÇÃO) DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA USINA DE BENEFICIAMENTO DE COCO, DESTINADOS PARA UTILIZAÇÃO NA PRODUÇÃO ARTESANAL NO VALE DO GRAMAME – JOÃO PESSOA,** conforme discriminado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
e)	f)	g)	h)	i)	j)

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL

5.1- O valor Global do presente contrato é de **R\$ (----)**, que corresponde ao fornecimento dos produtos relacionados na Cláusula Quarta, referentes ao ITEM -----do Pregão Presencial nº 053/2012.

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 produtos 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.

CLAÚSULA SEXTA - DO PRAZO E VIGÊNCIA DE CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

6.1 - O prazo de vigência do contrato, será de 01 (um) ano com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no **Semanário Oficial do Município;**

6.2 - O prazo de garantia será de 06 (seis) meses (Garantia Total dos equipamentos), a contar da data do recebimento definitivo do objeto contratado

6.3 – O prazo de entrega e instalação/configuração dos equipamentos e máquinas será até 120 (cento e vinte) dias, a contar da emissão da Nota de Empenho correspondente a cada ordem de compra parcelada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A Contratada, durante a vigência deste contrato, se comprometem a:

7.1.1 – Entregar os equipamentos e máquinas novos (primeiro uso, não remanufaturado), no prazo máximo de 120 (dias) dias contados da data do aceite do pedido;

7.1.2 – Efetuar a instalação, configuração e ativação dos equipamentos e máquinas, atendendo integralmente as características e às necessidades da PMJP, responsabilizando-se por todas as conexões, acessórios e mão de obra necessária para o seu bom funcionamento, dentro do prazo estipulado para tal fim;

7.1.3 – Instalar as Máquinas e Equipamentos no local assinalado nas cláusulas acima;

7.1.4 – Efetuar o treinamento do pessoal operacional;

7.1.5 – Prestar assistência técnica local, mantendo os equipamentos e máquinas objeto do presente contrato, durante o período de vigência do contrato, em perfeitas condições de uso, efetuando a manutenção corretiva e preventiva, conforme características e especificações constantes na proposta. Este serviço deverá ser efetuado durante o expediente normal da prefeitura;

7.1.6 – Atender os chamados da contratante, com a finalidade de corrigirem falhas ou defeitos dos equipamentos, atendendo aos chamados em no máximo 06 (seis) horas contados a partir da comunicação pela PMJP;

7.1.7 – Concluir os reparos em no máximo 24 (vinte quatro) horas, contados a partir da comunicação do efeito pela PMJP;

7.1.8 – O prazo de conclusão dos serviços fica estendido para 48 (quarenta e oito) horas quando justificadamente for necessária a substituição de peça a ser adquirido de unidade produtora do equipamento localizada em outra Unidade da Federação, devendo no caso de ultrapassar este prazo a Empresa contratada substituir o bem defeituoso por outro idêntico e em perfeito funcionamento, de sua propriedade até a conclusão dos serviços de reparos;

7.1.9 – Manter durante toda a execução do instrumento contratual, todas as condições de habilitação e qualificação, estipulados no processo licitatório original do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

7.1.10 – Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

7.1.11 – Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

7.1.12 - Não transferir, subcontratar, ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação dos serviços;

7.1.13 – Responsabilizar-se pela conservação técnica, mecânica e operacional das máquinas e equipamentos, de modo a mantê-las em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, por intermédio de pessoal especializado e sem qualquer ônus, encargo ou responsabilidade para a Prefeitura Municipal de João Pessoa;

7.1.14 – Designar, por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

7.1.15 – Responder pelos vícios e defeitos que vierem apresentar as máquinas e equipamentos, tendo em vista seu uso normal;

7.1.16 – Consultar a Contratante, por escrito, em caso de dúvidas ou em casos não previstos no contrato;

Subcláusula primeira: Não será permitido ao pessoal da contratada o acesso a áreas dos edifícios que não aqueles relacionados ao seu trabalho;

Subcláusula segunda: A contratada não será responsável:

I – por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

II – por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste contrato;

Subcláusula terceira: O contratante não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

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 irrevogável nos moldes do PLANO DE ESTABILIZAÇÃO ECONÔMICA em vigor no país, salvo os casos previstos no Art. 65 parágrafo 5º e 6º da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

9.1- O objeto desta Licitação será recebido:

- a) - provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações;
- b) - definitivamente, depois da confirmação da qualidade e da quantidade do produtos 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 dos produtos fornecido em desacordo com a amostra devidamente aprovada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1- O contratante, durante a vigência deste contrato, compromete-se a:

- 10.1.1** – proporcionar todas as facilidades ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos da contratada às dependências do contratante relacionadas à execução do contrato;
- 10.1.2** – não permitir assistência técnica, de espécie alguma, por pessoa não autorizada pela contratada;
- 10.1.3** – promover os pagamentos dentro dos prazos estipulados neste contrato;
- 10.1.4** – fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitação, desde que atendidas as obrigações contratuais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

10.1.5 – Fica a cargo da prefeitura municipal de João Pessoa fazer a manutenção preventiva e corretiva das máquinas e equipamentos adquiridos, da área física construída, bem como dar continuidade às ações implementadas junto a comunidade local.

Subcláusula única: Após a assinatura do contrato, o Contratante designará, formalmente, comissão formada pelo Gestor técnico, e Gestor Financeiro para exercerem acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da cláusula décima primeira;

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

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

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(A)