



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

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

| | |
|--|-------------------------|
| MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP | NÚMERO: 052/2012 |
|--|-------------------------|

| |
|---------------------------|
| NOME/RAZÃO SOCIAL: |
| CNPJ: |

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

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

| |
|-----------------------------|
| PESSOA PARA CONTATO: |
|-----------------------------|

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

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

| |
|--------------------|
| ASSINATURA: |
|--------------------|

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

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



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

| |
|--|
| NOVO EDITAL |
| PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 052/2012 |
| TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM |

PROCESSOS Nº. 2012/017954 da SEDEC; 2012/051666, e 2012/091381 da SEAD.

| |
|---|
| OBJETO: |
| <i>Sistema de Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos, objetivando o deslocamento para apoio das atividades administrativas, pedagógicas, esportivas, artísticas e culturais da SEDEC e de diversas atividades das demais Secretarias</i> |

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

| |
|---|
| RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS |
| DIA: 10/10/2012 |
| HORA: 9h30min |



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

NOVO EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 052/2012

A Secretaria de Administração do Município de João Pessoa, através do Pregoeiro designado 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 SRP nº 052/2012**, 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 2012/017954 da SEDEC; 2012/051666, e 2012/091381 da SEAD.

Local: Sala da Comissão Central Permanente de Licitação na Rua Diógenes Chianca, 1777- Água Fria – João Pessoa / PB.

Fone: (83) 3218 9005 / 3218 9006

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

Hora: 9h30min

1.0 - DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto o **Sistema de Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos, objetivando o deslocamento para apoio das atividades administrativas, pedagógicas, esportivas, artísticas e culturais da SEDEC e de diversas atividades das demais Secretarias**, 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, **anexo V** – Minuta de Contrato e **anexo VI** – Minuta da Ata de Registro de Preços.

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, Lei Complementar nº 123/2006, e ainda pelo Decreto Municipal nº 5.717/2006, que instituiu o Sistema de Registro de Preços

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

no âmbito da Administração Pública Municipal, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital, que ficam fazendo parte integrante da mesma, independente de transcrição.

4.0 – DA DOTAÇÃO

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

5.0 – DA PARTICIPAÇÃO

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

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

5.2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

- a) 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**, 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;



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

6.1.2 – Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, estabelecendo poderes para representar o licitante, EXPRESSAMENTE QUANTO À PARTICIPAÇÃO DE PREGÕES 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 de licitante presente à sessão deverá entregar ao pregoeiro o documento de credenciamento juntamente com a respectiva cédula de identidade ou equivalente, e em separado, a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, bem assim como de sua condição ou não de ME - Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme ANEXO IV, os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”; anexo à declaração, 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 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 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 de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, inviabilizará a sua participação na fase dos lances do 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;

6.7 – Todos os representantes dos licitantes deverão permanecer na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva.

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 os seguintes dizeres:

Ao Pregoeiro da

Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD

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

Pregão nº 052/2012 –

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 mensal, em moeda corrente nacional expresso em algarismos e de preferência por extenso, 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) prazo de execução dos serviços;
- e) prazo de validade da proposta;

7.2 - DA ACEITAÇÃO TÁCITA:

7.2.1 – Os preços apresentados devem:

- a) Refletir os de mercado no momento;
- b) compreender todas as despesas referentes aos serviços objeto da presente licitação, bem como as despesas incidentes sobre o mesmo, tais como impostos, tarifas, taxas, fretes, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários, etc.,
- c) São fixos e irremovíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do Contrato;

7.3 – O prazo de entrega do objeto licitado será de até 15 (quinze) dias, a contar da emissão da Nota de Empenho.

7.3.1 - Os veículos depois de recebidos e vistoriados serão distribuídos nas respectivas Seções de Transportes das diversas Secretarias participantes deste Processo no seguinte endereço: Rua Diógenes Chianca, 1777 – Água Fria –PB.

7.4 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma;

7.5 – 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.

7.6 - 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.

7.7 – Uma vez abertas as 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;



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

7.8 - 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 veículos ser entregues na SEAD com anuência das diversas Secretarias solicitantes e submetidos á vistoria geral no ato da entrega.

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

8.0 – DA HABILITAÇÃO

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

Ao Pregoeiro da
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD
Pregão nº 052/2012 -
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.

c) **Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o respectivo objeto desta licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado. O(s) atestado(s), somados, deverão indicar, locação igual ou superior ao quantitativo objeto do presente certame.**

Obs.: No caso de atestados emitidos por órgão privado, este deverá ser acompanhado de cópia do respectivo Contrato.

d) 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
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

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, 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.

f.3) – As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) para o ILC referido na alínea “F”, deverão comprovar o capital mínimo de 10%(dez por cento) do somatório dos valores estimados do(s) item(ns) a serem contratados e para os quais estão concorrendo, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93.

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;

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

4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;
5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, representada pela CND – Certidão Negativa de Débitos, emitida pelo INSS;
6. Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; e
7. Prova de Regularidade Trabalhista, representada pela CNDT - Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pela Justiça do Trabalho.

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

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

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

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

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

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

c.3 – As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) para o ILC referido na alínea “c.2”, deverão comprovar o capital mínimo de 10%(dez por cento) do somatório dos valores estimados do(s) item(ns) a serem contratados e para os quais estão concorrendo, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93.

d) A **qualificação técnica** será comprovada mediante:

d.1) Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o respectivo objeto desta licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado. O(s) atestado(s), somados, deverão indicar: locação igual ou superior ao quantitativo objeto do presente certame.

Obs.: No caso de atestados emitidos por órgão privado, este deverá ser acompanhado de cópia do respectivo Contrato.

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

e) O cumprimento ao disposto do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93 se dará através de 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 no anexo III.

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

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

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

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

8.3.2 – Se o licitante for 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 bem 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 deste item, observado 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;

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

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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 apresentado em cada ITEM do objeto licitado, o pregoeiro(a) confrontará referidos preços com os estimados para contratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

10.0 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

10.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atendam às 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 numérico e o por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último, e entre o valor unitário e o global, se for o caso, prevalecerá o valor unitário.

10.6 – 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. **Caso o licitante vencedor não for cadastrado na Secretaria de Administração, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado, para cumprir exigências internas da Secretaria.**

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.

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

11.3 - O(s) recurso(s), que não terá (ao) efeito suspensivo, será (ao) 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;

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 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

12.2.1 - Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias da convocação oficial e não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, sem justificativa aceita pela Prefeitura, decairá o direito de celebrar o ajuste (ata de registro), bem como, sujeitando-se, automaticamente, às sanções legalmente previstas e administrativas e cabendo, assim, à Prefeitura o direito de convocar as demais classificadas observando a ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços, nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a presente licitação em parte ou no seu todo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.12 - A licitante vencedora da presente licitação pelo MENOR VALOR POR ITEM será o DETENTOR DA ATA.

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

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

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

13.0 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO



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

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

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

14.0 – DA EMISSÃO DO EMPENHO E ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

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

14.3 – Se o(s) licitante(s) vencedor (ES) não apresentar (em) situação regular, ou recusar-se a assinar o contrato e 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 item **19 deste Edital**.

14.4 – No ato da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar:

14.4.1 - Os **documentos comprobatórios de propriedade**, e/ou de posse, e/ou os contratos devidamente registrados de arrendamento mercantil “leasing”, e/ou de financiamentos, firmados entre a CONTRATADA e o agente financeiro, **relativos aos veículos** objeto deste pregão. Nesse ato deverão ser apresentados também os documentos de licenciamento e de seguro dos veículos.

14.4.2 – Cópia autenticada da **Apólice de Seguro** dos veículos, objeto do Item correspondente.

15.0 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

15.1 - Após a emissão do Termo de Contrato, as Secretarias envolvidas designará (ao) formalmente uma comissão composta de, no mínimo, 3 (três) servidores, doravante denominada COMISSÃO DE RECEBIMENTO DOS VEÍCULOS, 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

15.2 – Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os veículos 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 seja sanada a situação.

15.3 – O(s) Item(s) objeto desta licitação deverá (ao) ser entregues nas Secretarias correspondentes, nas suas respectivas sedes.

15.4 – Uma vez entregues os veículos, iniciar-se-á a etapa de vistoria, que compreenderá verificação do mesmo, de conformidade com as especificações técnicas descritas neste Edital.

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

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

15.6 – Nos casos de recusa do veículo que não atenda às especificações, o licitante vencedor terá prazo de 07 (sete) dias úteis para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação escrita, feita pela Comissão de Recebimento, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.

15.7 - À Comissão referida no subitem 15.1 compete, entre outras atribuições:

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

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

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

16.0 – FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

16.2 - À fiscalização compete, entre outras atribuições:

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

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



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

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

17.0 - DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

17.1 - 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.

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

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

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

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

17.5 – Não serão concedidos reajustes ou correção monetária sobre o valor inicial do contrato, salvo em caso de prorrogação do contrato com base no Art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, quando será aplicado o índice IGPM da Fundação Getúlio Vargas.

18.0 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

19.0 - DAS PENALIDADES

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

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

20 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.2 Disponibilizar os veículos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;

20.3 Encaminhar, no ato de início dos serviços, a cópia da nota fiscal de cada veículo disponibilizado para a prestação dos serviços;

20.4 Realizar uma lavagem completa nos veículos a cada 30 (trinta) dias, a qual deverá ser informada à Seção de Transportes com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

20.5 Entregar os veículos de acordo com as especificações do fabricante e em perfeitas condições de segurança, higiene e limpeza;

20.6 Locar os veículos com quilometragem livre;

20.7 Entregar os veículos abastecidos, em sua capacidade máxima, em perfeitas condições de segurança, higiene e limpeza e conforme as especificações do fabricante;

20.8 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto do presente Termo de Referência, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

20.9 Fornecer lubrificantes, peças, pneus e câmaras de ar, revisões e serviços de manutenção preventiva e corretiva (funilaria, pintura, alinhamento de direção, balanceamento de rodas e etc), seguro total sem franquia, taxas e impostos referentes aos veículos objetos do presente, bem como substituí-lo em caso de pane mecânica e/ou avaria por outro do mesmo modelo;

20.9.1 Proteção Ampliada: cobertura para danos corporais causados a terceiros e danos materiais causados a terceiros, no limite de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para os itens (2 e 3), e de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para o item (1 e 4);

20.10 Os veículos, objeto do contrato, deverão estar com os equipamentos obrigatórios exigidos pela Legislação de Trânsito vigente (extintor de incêndio, estepe, chave de roda, triângulo, macaco e etc);

20.11 Responsabilizar-se por todos os encargos relativos ao veículo, como IPVA, seguro obrigatório e taxas de emplacamento, com exceção das multas provenientes de infração às leis de trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, que tenham sido causadas por dolo ou culpa da CONTRATANTE;



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

20.12 Manter os veículos assegurados contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive contra terceiros, cobertura total para caso de destruição parcial ou total do bem durante todo o prazo de vigência contratual;

20.13 Prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro do veículo locado, por intermédio de sistema de comunicação a ser informado no ato de entrega do veículo;

20.14 Realizar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, de acordo com as recomendações do fabricante, incluindo os serviços de funilaria, lubrificação, bem como, substituição de pneus das peças desgastadas;

20.15 Os veículos deverão ser substituídos de imediato e de forma automática, por veículos “zero quilômetro”, ano/modelo de fabricação do exercício corrente, nas mesmas condições da entrega inicial quando completarem 80.000 Km (oitenta mil quilômetros) ou 24 (vinte e quatro) meses a contar da emissão da nota fiscal respectiva (itens 01 e 4). Em relação aos itens 02 e 03, a substituição deverá ser feita de imediato e de forma automática, nas mesmas condições da entrega inicial quando completarem 02 (dois) e 05 (cinco) anos de fabricação, respectivamente;

20.16 Substituir o veículo nas condições não previstas no item acima, quando solicitado por escrito pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 horas, a partir do recebimento de notificação;

20.17 Prestar os serviços de entrega e substituição dos veículos sem cobrança de qualquer taxa adicional;

20.18 Autorizar a CONTRATANTE a colocar nos veículos seus adesivos com logotipos;

20.19 A documentação relativa ao veículo deverá manter-se em ordem;

20.20 Encaminhar a CONTRATANTE, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis de seu recebimento a notificação de autuação de infração de trânsito referente ao veículo locado para verificação, apuração de responsabilidade e indicação dos dados do condutor infrator, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro;

20.21 Isentar o CONTRATANTE de taxas sobre o valor de multas de trânsito, cuja cobrança corresponderá apenas ao valor constante no auto de infração;

20.22 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;

20.23 Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

20.24 Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;

20.25 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, trabalhistas, sociais e previdenciários;

20.26 Implementar de forma adequada, o planejamento, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades da CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;



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

20.27 Os pagamentos somente serão efetuados, quando houver execução total dos serviços propostos e o atesto, no verso da nota fiscal, do responsável pela Seção de Transportes – SEDEC e Demais Secretarias.

21.0 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1 Caberá a Contratante as despesas com o fornecimento de motorista, combustível, multas de trânsito, estacionamento e pedágios;

21.2 Atestar as Faturas /Notas Fiscais;

21.3 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

21.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

21.5 Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento, bem como pelo recebimento dos veículos;

21.6 Garantir instalações para a guarda e estacionamento dos veículos envolvidos;

21.7 Garantir que a utilização dos veículos alocados será adstrita às atividades da CONTRATANTE;

21.8 Todos os motoristas condutores dos veículos locados deverão portar Carteira Nacional de Habilitação em plena validade;

21.9 Comunicar no prazo máximo de 02 (dois) dias qualquer sinistro ocorrido com o(s) veículo(s);

21.10 No caso de infrações de trânsito, efetuar a identificação do motorista infrator e o envio dos documentos necessários a CONTRATADA dentro do prazo estipulado no Código de Trânsito Brasileiro, com a finalidade de subsidiá-la na impetração de recurso junto à Autoridade que impôs a finalidade;

21.11 Providenciará o devido ressarcimento do valor da multa à CONTRATADA, caso à infração cometida for considerada procedente;

21.12 Em caso de acidente, colher dados referentes ao veículo envolvido e seu motorista, condições de Seguro, vítimas, testemunhas, providenciar o Boletim de Ocorrência Policial e dar imediata ciência do ocorrido à CONTRATADA;

21.13 Efetuar a restituição dos veículos, ao final do contrato, totalmente abastecidos;

21.14 Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no contrato;

21.15 Em caso de acidente, responsabilizar-se pelo pagamento da franquia correspondente ao seguro até o limite equivalente ao valor da prestação locatícia mensal pelo carro sinistrado;

21.16 O veículo locado não poderá ser utilizado para:

a) - Transportar pessoas e/ou bens mediante a cobrança de remuneração de qualquer espécie;

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

- b) - Transportar pessoas e/ou bens além da capacidade informada pelo fabricante do veículo;
- c) - Guinchar e/ou rebocar qualquer veículo;
- d) - Participar de corridas, testes, competições, gincanas, “rally”, reconhecimento de trecho para “rally” e outras modalidades de competições, gincanas, “rachas” e/ou “pegas”;
- e) - Instrução de pessoas não habilitadas a conduzir e treinamento de motoristas para qualquer situação;
- f) - Transportar explosivos, combustíveis e/ou materiais químicos ou inflamáveis;
- g) - Trafegar em dunas e praias;
- h) - Quaisquer finalidades ilegais.

22.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

22.6 - O pregoeiro 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;



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

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

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

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

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

22.11 – **A Administração admite, no presente certame, a cotação do (s) item (ns) em quantidade inferior ao mínimo indicado com expectativa de consumo no Termo de Referência.**

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

22.13 - 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 14h00min às 18h00min e pelo *e-mail* licitacaojp@gmail.com.

João Pessoa (PB), 28 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

PREGÃO Nº 052/12

TERMO DE REFERENCIA
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS PARA A ESPECTATIVA DE CONSUMO

1. **OBJETO:** Sistema de Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos, objetivando o deslocamento para apoio das atividades administrativas, pedagógicas, esportivas, artísticas e culturais da SEDEC e de diversas atividades das demais Secretarias.

Considera-se locação em caráter não eventual a locação de veículos para utilização em serviço público de natureza permanente ou de longa duração.

O desenvolvimento dos serviços será efetuado com a disponibilização de veículos, com a devida manutenção, conforme constam na descrição dos serviços.

O objeto deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

2. **JUSTIFICATIVA:** O presente Termo de Referência tem por objetivo, estabelecer as especificações técnicas para a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte mediante a locação de veículos em caráter não eventual, a fim de atender ao deslocamento dos servidores no tocante ao apoio das atividades administrativas, pedagógicas, esportivas, artísticas e culturais da Secretaria de Educação do Município de João Pessoa.

Tal necessidade é respaldada pelos rotineiros deslocamentos viários realizados pelos servidores da SEDEC, tendo em vista a existência de inúmeros prédios pertencentes à referida entidade, bem como pela necessidade de acompanhamento *in loco* de todos os programas e projetos desenvolvidos pela Rede Municipal de Ensino, além dos traslados de mercadorias.

3. **VIGÊNCIA:** A contratação deverá ter vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do termo contratual, podendo ser renovado por iguais períodos, desde que não ultrapasse o prazo máximo previsto pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos, de 60 (sessenta) meses.

4. **QUANTIDADES E CARACTERÍSTICAS DOS VEÍCULOS:**

| ITEM | CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | UND. | QUANT. |
|------|------------|--|------|--------|
| 01 | 2010112284 | LOCAÇÃO MENSAL DE VEÍCULO DE PASSEIO: motor 1.0 FLEX (Álcool e Gasolina); cor prata; 05 portas; direção hidráulica; ar condicionado; película de escurecimento dos vidros para proteção contra raios solares; novo de fábrica (zero km) e corresponder ao ano/modelo mais atualizado quando da assinatura do contrato; motorista e combustível por conta da PMJP; vidros e travas com acionamento elétrico; sistema de alarme; CD PLAYER automotivo; Kilometragem livre. (PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES). | Und. | 15 |

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

| | | | | |
|-----------|------------|---|------|----|
| 02 | 2010112285 | LOCAÇÃO MENSAL DE CAMINHÃO: categoria leve; com baú reforçado em alumínio; capacidade mínima da carga de, no mínimo, 6 (seis) toneladas; capacidade mínima do baú de 6,5 m ³ ; com direção hidráulica; com no máximo 2 (dois) anos de fabricação até a data de assinatura do termo contratual; com motorista e combustível por conta da empresa contratada; vidros e travas com acionamento elétrico; sistema de alarme; CD PLAYER automotivo; kilometragem livre. (PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES). | Und. | 06 |
| 03 | 2010112286 | LOCAÇÃO MENSAL DE ÔNIBUS URBANO: Capacidade para no mínimo 50 (cinquenta) passageiros sentados; com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação até a data de assinatura do termo contratual; para disponibilização nos três turnos (manhã, tarde e noite); direção hidráulica; película de escurecimento dos vidros para proteção contra raios solares; com motorista por conta da contratada e combustível por conta da PMJP; CD PLAYER automotivo; kilometragem livre. (PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES). | Und. | 06 |
| 04 | 2010112254 | LOCAÇÃO MENSAL DE VEÍCULO DE PASSEIO COM MOTOR 1.0, COM AR- CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, CAPACIDADE P/ 05 PASSAGEIROS, MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DA PMJP, 04 (QUATRO) PORTAS, KILOMETRAGEM LIVRE, BI-COMBUSTÍVEL (ALCOOL/GASOLINA), ANO/MODELO CORRENTE, SEGURO TOTAL. - (PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES). | Und | 45 |

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA

5.1.1 A prestação dos serviços se dará mediante a disponibilização dos veículos em quantidades relacionadas e nos locais indicados pela CONTRATANTE.

5.1.2 Os veículos deverão ser zero quilômetro e corresponder ao ano/modelo mais atualizado, quando da assinatura do contrato, em relação ao item 1 e 4.

5.1.3 A CONTRATADA somente poderá iniciar os serviços, quando autorizados por escrito pela CONTRATANTE, utilizando-se apenas de veículos em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.

5.1.4 O veículo deverá estar devidamente habilitado pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.

5.1.5 Os veículos serão utilizados no regime de kilometragem livre.

5.1.6 Os veículos locados deverão ser entregues, com o reservatório de combustível abastecido em sua capacidade máxima.

5.1.7 Os veículos locados serão objetos de vistoria, anotando-se na “Ficha de Vistoria” todas as observações sobre seu estado, por ocasião de sua entrega e devolução.

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

5.1.8 Os veículos deverão ser substituídos de imediato e de forma automática, por veículos “zero quilômetro”, ano/modelo de fabricação do exercício corrente, nas mesmas condições da entrega inicial quando completarem 80.000 Km (oitenta mil quilômetros) ou 24 (vinte e quatro) meses a contar da emissão da nota fiscal respectiva (itens 01 e 04).

5.1.8.1 Em relação aos itens 02 e 03, a substituição deverá ser feita de imediato e de forma automática, nas mesmas condições da entrega inicial quando completarem 02(dois) e 05 (cinco) anos de fabricação, respectivamente.

5.1.9 Todos os veículos alugados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva, conforme recomendações do fabricante e/ou corretiva.

5.1.10 A CONTRATADA deverá prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro do veículo locado.

5.1.11 A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição, no prazo máximo de 2 (duas) horas, de veículos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes.

5.1.12 A CONTRATADA deverão arcar com as despesas relativas à troca de óleo/lubrificantes, filtros e demais suprimentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato.

5.1.13 A responsabilidade pela Manutenção Preventiva dos veículos objeto da contratação será da empresa a ser CONTRATADA, devendo ser realizada nas periodicidades recomendadas pelas respectivas montadoras e constantes do Manual do Proprietário de cada veículo.

5.1.14 A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessário para substituição de um componente do veículo por desgaste ou por quebra do mesmo.

5.1.15 A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias, mantendo para isso seguro com cobertura total contra colisão, incêndio, roubo e terceiros, incluindo-se o pagamento da franquia.

5.1.16 A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos veículos ora locados, desobrigando a CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes não cobertos pelo seguro citado no parágrafo anterior.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das disposições das cláusulas e em cumprimento as suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da CONTRATADA:

6.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2 Disponibilizar os veículos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;

6.3 Encaminhar, no ato de início dos serviços, a cópia da nota fiscal de cada veículo disponibilizado para a prestação dos serviços;

6.4 Realizar uma lavagem completa nos veículos a cada 30 (trinta) dias, a qual deverá ser informada à Seção de Transportes com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

6.5 Entregar os veículos de acordo com as especificações do fabricante e em perfeitas condições de segurança, higiene e limpeza;



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

6.6 Locar os veículos com quilometragem livre;

6.7 Entregar os veículos abastecidos, em sua capacidade máxima, em perfeitas condições de segurança, higiene e limpeza e conforme as especificações do fabricante;

6.8 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto do presente Termo de Referência, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

6.9 Fornecer lubrificantes, peças, pneus e câmaras de ar, revisões e serviços de manutenção preventiva e corretiva (funilaria, pintura, alinhamento de direção, balanceamento de rodas e etc), seguro total sem franquia, taxas e impostos referentes aos veículos objetos do presente, bem como substituí-lo em caso de pane mecânica e/ou avaria por outro do mesmo modelo;

6.10 Os veículos, objeto do contrato, deverão estar com os equipamentos obrigatórios exigidos pela Legislação de Trânsito vigente (extintor de incêndio, estepe, chave de roda, triângulo, macaco e etc);

6.11 Responsabilizar-se por todos os encargos relativos ao veículo, como IPVA, seguro obrigatório e taxa de emplacamento, com exceção das multas provenientes de infração às leis de trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, que tenham sido causadas por dolo ou culpa da CONTRATANTE;

6.12. Manter os veículos assegurados contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive contra terceiros, cobertura total para caso de destruição parcial ou total do bem durante todo o prazo de vigência contratual;

6.13. Prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro do veículo locado, por intermédio de sistema de comunicação a ser informado no ato de entrega do veículo;

6.14 Realizar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, de acordo com as recomendações do fabricante, incluindo os serviços de funilaria, lubrificação, bem como, substituição de pneus das peças desgastadas;

6.15 Os veículos deverão ser substituídos de imediato e de forma automática, por veículos “zero quilômetro”, ano/modelo de fabricação do exercício corrente, nas mesmas condições da entrega inicial quando completarem 80.000 Km (oitenta mil quilômetros) ou 24 (vinte e quatro) meses a contar da emissão da nota fiscal respectiva (item 01).

6.16 Substituir o veículo nas condições não previstas no item acima, quando solicitado por escrito pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 horas, a partir do recebimento de notificação;

6.17 Prestar os serviços de entrega e substituição dos veículos sem cobrança de qualquer taxa adicional;

6.18 Autorizar a CONTRATANTE a colocar nos veículos seus adesivos com logotipos;

6.19 A documentação relativa ao veículo deverá manter-se em ordem;

6.20 Encaminhar a CONTRATANTE, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis de seu recebimento a notificação de autuação de infração de trânsito referente ao veículo locado para verificação, apuração de responsabilidade e indicação dos dados do condutor infrator, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro;



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

6.21 Isentar o CONTRATANTE de taxas sobre o valor de multas de trânsito, cuja cobrança corresponderá apenas ao valor constante no auto de infração;

6.22 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;

6.23 Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

6.24 Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;

6.25 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, trabalhistas, sociais e previdenciários;

6.26 Implementar de forma adequada, o planejamento, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades da CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

6.27 Os pagamentos somente serão efetuados, quando houver execução total dos serviços propostos e o atesto, no verso da nota fiscal, do responsável pela Seção de Transportes – SEDEC e das demais secretarias.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:

7.1 Caberá a Contratante as despesas com o fornecimento de motorista, combustível, multas de trânsito, estacionamento e pedágios;

7.2 Atestar as Faturas /Notas Fiscais;

7.3 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

7.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.5 Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento, bem como pelo recebimento dos veículos;

7.6 Garantir instalações para a guarda e estacionamento dos veículos envolvidos;

7.7 Garantir que a utilização dos veículos alocados será adstrita às atividades da CONTRATANTE;

7.8 Todos os motoristas condutores dos veículos locados deverão portar Carteira Nacional de Habilitação em plena validade;

7.9 Comunicar no prazo máximo de 02 (dois) dias qualquer sinistro ocorrido com o(s) veículo(s);



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

7.10 No caso de infrações de trânsito, efetuar a identificação do motorista infrator e o envio dos documentos necessários a CONTRATADA dentro do prazo estipulado no Código de Trânsito Brasileiro, com a finalidade de subsidiá-la na impetração de recurso junto à Autoridade que impôs a finalidade;

7.11 Providenciará o devido ressarcimento do valor da multa à CONTRATADA, caso à infração cometida for considerada procedente e cometida por motorista da PMJP;

7.12 Em caso de acidente, colher dados referentes ao veículo envolvido e seu motorista, condições de Seguro, vítimas, testemunhas, providenciar o Boletim de Ocorrência Policial e dar imediata ciência do ocorrido à CONTRATADA;

7.13 Em caso de acidente, responsabilizar-se pelo pagamento da franquia correspondente ao seguro até o limite equivalente ao valor da prestação locatícia mensal pelo carro sinistrado;

7.14 Efetuar a restituição dos veículos, ao final do contrato, totalmente abastecidos;

7.15 Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no contrato.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS

8.1 Executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas;

a) manter a regulagem dos veículos automotores, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com o atendimento dos programas de qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata desse veículo, sob pena de sanções ou rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades constantes da legislação que rege a matéria, normas brasileiras aplicáveis e manuais de proprietários e serviços de veículo;

b) implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de emissão de gases poluentes na atmosfera;

c) manter os veículos automotores de modo a coibir a deterioração e a adulteração do sistema de escapamento que possam resultar em níveis de emissão sonora superiores aos dos padrões aceitáveis nos termos da legislação regente, normas brasileiras aplicáveis e recomendação dos manuais de proprietários e serviços do veículo;

d) os veículos deverão, obrigatoriamente, estar equipados com catalisador ou outro equipamento que o substitua para controle de emissão de gases poluentes na atmosfera;

8.2 Observar as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria do Meio Ambiente/PB, destacando-se a Lei federal nº 8.723/93, Resolução CONAMA nº 16/93, Portaria IBAMA nº 85/96;

8.3 Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de pneus, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos veículos;

8.4 Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis



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

abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

9. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais;

9.2 A CONTRATANTE poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos veículos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de Normas preestabelecidas no edital/contrato;

9.3 À CONTRATANTE é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos veículos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ao estipulado, por veículos classificados no mesmo Grupo e sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

10. **VALIDADE DA PROPOSTA**: 90 (noventa) dias;

11. **ENTREGA**: Os veículos depois de recebidos e vistoriados serão distribuídos na Seção de Transportes da SEDEC no seguinte endereço: Rua Diógenes Chianca, 1777 – Água Fria –PB.

12. **PRAZO DE ENTREGA**: A CONTRATADA deverá efetuar a entrega dos veículos, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data da assinatura do contrato.



**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 DE FORNECEDORES - CRF Nº _____

VALIDADE DO CERTIFICADO: ____/____/____.

_____, ____ de _____ de 2008.

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**

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão n° ____/2012 da Secretaria de Administração do Município, e conforme exigência da Lei n° 10.520/02, que damos ciência de que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação

Ressalva: Declaramos, ainda, para assegurar os benefícios previstos na Lei Complementar n° 123/2006 a condição de:

- () Microempresa
- () Empresa de Pequeno Porte
- () 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.º ___/2012, PARA Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos, objetivando o deslocamento para apoio das atividades administrativas, pedagógicas, esportivas, artísticas e culturais da SEDEC e de diversas atividades das demais Secretarias, 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. **2012/017954 da SEDEC; 2012/051666, e 2012/091381 da SEAD** - Pregão nº 052/11, a presente **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos, objetivando o deslocamento para apoio das atividades administrativas, pedagógicas, esportivas, artísticas e culturais da SEDEC e de diversas atividades das demais Secretarias**, 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:

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO

2.1 - Constitui objeto da avença, **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos, objetivando o deslocamento para apoio das atividades administrativas, pedagógicas, esportivas, artísticas e culturais da SEDEC e de diversas atividades das demais Secretariass** conforme abaixo relacionado:



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

| ITEM | PRODUTO | UND | QUANTIDADE |
|------|---------|-----|------------|
| | | | |

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 suspensão 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 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

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.



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

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.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Caberá a Contratante as despesas com o fornecimento de motorista, combustível, multas de trânsito, estacionamento e pedágios;

5.2 Atestar as Faturas /Notas Fiscais;

5.3 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

5.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

5.5 Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento, bem como pelo recebimento dos veículos;

5.6 Garantir instalações para a guarda e estacionamento dos veículos envolvidos;

5.7 Garantir que a utilização dos veículos alocados será adstrita às atividades da CONTRATANTE;

5.8 Todos os motoristas condutores dos veículos locados deverão portar Carteira Nacional de Habilitação em plena validade;

5.9 Comunicar no prazo máximo de 02 (dois) dias qualquer sinistro ocorrido com o(s) veículo(s);

5.10 No caso de infrações de trânsito, efetuar a identificação do motorista infrator e o envio dos documentos necessários a CONTRATADA dentro do prazo estipulado no Código de Trânsito Brasileiro, com a finalidade de subsidiá-la na impetração de recurso junto à Autoridade que impôs a finalidade;

5.11 Providenciará o devido ressarcimento do valor da multa à CONTRATADA, caso à infração cometida for considerada procedente;

5.12 Em caso de acidente, colher dados referentes ao veículo envolvido e seu motorista, condições de Seguro, vítimas, testemunhas, providenciar o Boletim de Ocorrência Policial e dar imediata ciência do ocorrido à CONTRATADA;

5.13 Em caso de acidente, responsabilizar-se pelo pagamento da franquia correspondente ao seguro até o limite equivalente ao valor da prestação locatícia mensal pelo carro sinistrado;

5.14 Efetuar a restituição dos veículos, ao final do contrato, totalmente abastecidos;

5.15 Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no contrato.

5.16 O veículo locado não poderá ser utilizado para:



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

- a) Transportar pessoas e/ou bens mediante a cobrança de remuneração de qualquer espécie;
- b) Transportar pessoas e/ou bens além da capacidade informada pelo fabricante do veículo;
- c) - Guinchar e/ou rebocar qualquer veículo;
- d) Participar de corridas, testes, competições, gincanas, “rally”, reconhecimento de trecho para “rally” e outras modalidades de competições, gincanas, “rachas” e/ou “pegas”;
- e) Instrução de pessoas não habilitadas a conduzir e treinamento de motoristas para qualquer situação;
- f) Transportar explosivos, combustíveis e/ou materiais químicos ou inflamáveis;
- g) Trafegar em dunas e praias;
- h) Quaisquer finalidades ilegais.

CLÁUSULA SEXTA – DA OBRIGAÇÕES CONTRATADA:

6.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2 Disponibilizar os veículos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;

6.3 Encaminhar, no ato de início dos serviços, a cópia da nota fiscal de cada veículo disponibilizado para a prestação dos serviços;

6.4 Realizar uma lavagem completa nos veículos a cada 30 (trinta) dias, a qual deverá ser informada à Seção de Transportes com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

6.5 Entregar os veículos de acordo com as especificações do fabricante e em perfeitas condições de segurança, higiene e limpeza;

6.6 Locar os veículos com quilometragem livre;

6.7 Entregar os veículos abastecidos, em sua capacidade máxima, em perfeitas condições de segurança, higiene e limpeza e conforme as especificações do fabricante;

6.8 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto do presente Termo de Referência, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

6.9 Fornecer lubrificantes, peças, pneus e câmaras de ar, revisões e serviços de manutenção preventiva e corretiva (funilaria, pintura, alinhamento de direção, balanceamento de rodas e etc), seguro total sem



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

franquia, taxas e impostos referentes aos veículos objetos do presente, bem como substituí-lo em caso de pane mecânica e/ou avaria por outro do mesmo modelo;

6.9.1 Proteção Ampliada: cobertura para danos corporais causados a terceiros e danos materiais causados a terceiros, no limite de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para os itens (2 e 3), e de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para o item (1 e 4);

6.10 Os veículos, objeto do contrato, deverão estar com os equipamentos obrigatórios exigidos pela Legislação de Trânsito vigente (extintor de incêndio, estepe, chave de roda, triângulo, macaco e etc);

6.11 Responsabilizar-se por todos os encargos relativos ao veículo, como IPVA, seguro obrigatório e taxa de emplacamento, com exceção das multas provenientes de infração às leis de trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, que tenham sido causadas por dolo ou culpa da CONTRATANTE;

6.12 Manter os veículos assegurados contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive contra terceiros, cobertura total para caso de destruição parcial ou total do bem durante todo o prazo de vigência contratual;

6.13 Prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro do veículo locado, por intermédio de sistema de comunicação a ser informado no ato de entrega do veículo;

6.14 Realizar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, de acordo com as recomendações do fabricante, incluindo os serviços de funilaria, lubrificação, bem como, substituição de pneus das peças desgastadas;

6.15 Os veículos deverão ser substituídos de imediato e de forma automática, por veículos “zero quilômetro”, ano/modelo de fabricação do exercício corrente, nas mesmas condições da entrega inicial quando completarem 80.000 Km (oitenta mil quilômetros) ou 24 (vinte e quatro) meses a contar da emissão da nota fiscal respectiva (itens 01 e 04). Em relação aos itens 02 e 03, a substituição deverá ser feita de imediato e de forma automática, nas mesmas condições da entrega inicial quando completarem 02 (dois) e 05 (cinco) anos de fabricação, respectivamente;

6.16 Substituir o veículo nas condições não previstas no item acima, quando solicitado por escrito pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 horas, a partir do recebimento de notificação;

6.17 Prestar os serviços de entrega e substituição dos veículos sem cobrança de qualquer taxa adicional;

6.18 Autorizar a CONTRATANTE a colocar nos veículos seus adesivos com logotipos;

6.19 A documentação relativa ao veículo deverá manter-se em ordem;

6.20 Encaminhar a CONTRATANTE, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis de seu recebimento a notificação de autuação de infração de trânsito referente ao veículo locado para verificação, apuração de responsabilidade e indicação dos dados do condutor infrator, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro;

6.21 Isentar o CONTRATANTE de taxas sobre o valor de multas de trânsito, cuja cobrança corresponderá apenas ao valor constante no auto de infração;



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

6.22 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;

6.23 Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

6.24 Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;

6.25 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, trabalhistas, sociais e previdenciários;

6.26 Implementar de forma adequada, o planejamento, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades da CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

6.27 Os pagamentos somente serão efetuados, quando houver execução total dos serviços propostos e o atesto, no verso da nota fiscal, do responsável pela Seção de Transportes – SEDEC e Demais Secretarias.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E MULTAS

7.1. 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 OITAVA - DA RESCISÃO

8.1- 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 NONA - DO FORO

9.1- 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.



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

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

Contratante

Outras Secretarias

Contratada



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

ANEXO VI

PREGÃO 052/2012

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ____ dias do mês de setembro do ano de 2012 a Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Comissão Especial de Registro de Preços, designada pela Portaria nº 699/2012- SEAD, de 19/03/2012, nos termos das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 4.985/2003 e 5.717/2006, lavra a presente Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Presencial nº 052/2012**, devidamente homologado às Fls ____ do aludido processo, objetivando a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos, objetivando o deslocamento para apoio das atividades administrativas, pedagógicas, esportivas, artísticas e culturais da SEDEC e de diversas atividades das demais Secretarias**, observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QTD E | P.UNIT | TOTAL | MARCA |
|-----------------------|---------------|-------|----------|--------|-------|-------------|
| | | | | | | |
| VENCEDOR A | | | | | | CNPJ |

CLÁUSULA I – DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

CLÁUSULA II – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

1. O contrato com o(s) fornecedor (es) registrado(s) será formalizado pela Administração mediante a solicitação por parte da Unidade participante e assinatura de termo de contrato ou termo equivalente.
2. A existência deste Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada à realização de procedimento específico para determinada aquisição, sendo assegurado ao beneficiário deste registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.
3. O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



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

1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgão interessado desde que autorizados pela Secretaria de Administração. Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 052/2012, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Secretaria de Administração, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA IV – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

1. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo à Secretaria de Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.
2. Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a Secretaria de Administração poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.
3. Durante o período da validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à matéria.

CÁUSULA V – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

CLÁUSULA VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

João Pessoa, ____ de _____ de 2012.

Rosa de Fátima Gondim do Nascimento

Razão Social:
CNPJ: