



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: 050/2013

NOME/RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONE:

FAX:

E-MAIL:

CEP:

PESSOA PARA CONTATO:

Recebi (emos) através do acesso à página <http://www.joapessoa.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, ___ / ___ / 2013.

Assinatura do responsável da retirada do edital: _____

DALPES SILVEIRA DE SOUZA
Pregoeiro Substituto da COPEL/SEAD



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

EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 050/2013
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO

2013/063826 da DEMAN/SEAD.

OBJETO:

CONTRATAÇÃO, POR MEIO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SOLUÇÃO DE AMBIENTES, VISANDO A ADEQUAÇÃO DA INFRAESTRUTURA COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MATERIAL, SOB DEMANDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEAD, CETRE, CRQD E JUNTA MEDICA MUNICIPAL.

LOCAL:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO NA RUA DIÓGENES CHIANCA, 1777, ÁGUA FRIA, JOÃO PESSOA - PB – SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

DIA: 30/10/2013

HORA: 09h: 30min

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, João Pessoa – Paraíba – Brasil / CEP 58.053-900
Fone: (83) 3218-9005 - www.joaopessoa.pb.gov.br / E-mail: licitacaojp@gmail.com



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

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 050/2013

A Secretaria de Administração do Município de João Pessoa, através do Pregoeiro(a) designado pela Portaria nº 1.763, de 16 de agosto de 2011, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 050/2013**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme disposto no presente Edital e em seus anexos, que passam a fazer parte integrante do mesmo para os efeitos.

Processo Administrativo Nº. **2013/063826 da DEMAN/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: 30/10/2013, (Na hipótese de não haver expediente nesta data, a sessão ficará adiada para o próximo dia útil).
Hora: 09h30min

1.0 - DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO, POR MEIO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SOLUÇÃO DE AMBIENTES, VISANDO A ADEQUAÇÃO DA INFRAESTRUTURA COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MATERIAL, SOB DEMANDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEAD, CETRE, CRQD E JUNTA MEDICA MUNICIPAL**, 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** – “Exigências para Contratação” - **anexo III** – “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 IV** – Modelo de declaração para cumprimento do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, **anexo V** – Modelo de declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de sua condição ou não de ME ou EPP, **anexo VI** – Minuta do Contrato, **anexo VII** – 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, pelos Decretos Municipais nº 4.985, de 18 de novembro de 2003 e nº 7.884, de vinte e quatro de maio de 2013, que instituíram o Pregão e o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública Municipal, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006, e pelo Decreto nº 7.364, de 04 de Outubro de 2011, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelo disposto neste Edital.

4.0 – DA DOTAÇÃO

4.1 – Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições futuras do objeto desta licitação serão consignados no Orçamento do Município do ano de 2013, mediante as classificações funcionais programáticas específicas para o objeto da Secretaria solicitante a serem informadas quando das solicitações das Ordens de Compra.

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, João Pessoa – Paraíba – Brasil / CEP 58.053-900
Fone: (83) 3218-9005 - www.joaopessoa.pb.gov.br / E-mail: licitacaojp@gmail.com

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

5.0 – DA PARTICIPAÇÃO

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

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

5.2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

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

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

6.0 - DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

6.2 - O representante do licitante presente à sessão deverá entregar ao Pregoeiro a documentação de credenciamento juntamente com seu documento de identidade, em seguida, **a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, e de sua condição ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, conforme ANEXO IV, e, finalmente, os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”. A comprovação da condição de Microempresas ou EPP, se dará mediante a apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial, **emitida com data não anterior a 01 de julho de 2013**.

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

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, João Pessoa – Paraíba – Brasil / CEP 58.053-900
Fone: (83) 3218-9005 - www.joaopessoa.pb.gov.br / E-mail: licitacaojp@gmail.com

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

representante poderá ser acompanhado por outras pessoas, que poderão assessorá-lo, sendo vedado à manifestação de qualquer natureza por essas outras pessoas;

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

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

7.0 – DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITAÇÃO TÁCITA

7.1 – A proposta de preços deverá:

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

Ao Pregoeiro da
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD
Pregão nº 050/2013
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 produto cotado, e respectivo preço por item, como também o valor Global do LOTE, 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) Afirmar o prazo de entrega do produto;
- e) Afirmar o prazo de validade da proposta;

7.1.3 - A Administração poderá solicitar da licitante vencedora, amostras do(s) produto(s) cotado(s) no prazo de 72 (setenta e duas) horas contadas da sessão de abertura das propostas para averiguação das especificações e qualidade dos produtos, antes da adjudicação dos itens às empresas.

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

7.2.1 – Os preços propostos pelo licitante:

- a) Devem refletir os de mercado no momento;
- b) Compreender todas as despesas referentes ao objeto contratado e mão de obra para a entrega dos itens ofertados, bem como todas as demais despesas incidentes sobre o mesmo, tais como impostos, tarifas, taxas, fretes;
- c) São fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

7.3 – O prazo de execução dos serviços será imediato, 10 (dez) dias após determinação, de acordo com a Ordem de Serviço emitida pela SEAD/DEMAM ou pedido.

7.3.1 - Os preços unitários dos licitantes vencedores serão consignados em Ata de Registro de Preços, que terão validade de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura;

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

7.3.2 - O objeto da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será recebido provisória e definitivamente, em parcelas, mediante pedidos e notas de empenho;

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

7.5 – Uma vez abertas 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;

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

7.7 – O não atendimento de qualquer exigência ou condição do item “DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITAÇÃO TÁCITA”(subitem 7.1.2), observadas as condições previstas no subitem **22.11** e **22.12** 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 050/2013
Envelope 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

8.1.1 - No caso de EMPRESA CADASTRADA NESTA PREFEITURA

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

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

c) Comprovação da capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativos à execução dos serviços e o fornecimento dos materiais nas condições que compõem o objeto.

c.1 - Registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculada a licitante Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA e/ou CAU Conselho de Arquitetura e Urbanismo pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto da presente especificação.

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

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

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

f) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último **exercício (2012)**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, 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). O cálculo dos índices deverá ser apresentado em separado, devidamente assinado por contador da empresa ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

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

- 1) sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima):
 - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
 - por fotocópia do Balanço Contábil apresentado no sistema SPED devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante
- 2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
 - por fotocópia 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 ou;
 - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
 - por fotocópia do Balanço Contábil apresentado no sistema SPED devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- 3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 9.317, de 05 de janeiro de 1996 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”:
 - por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
 - fotocópia do Balanço de Abertura e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 4) sociedade criada no exercício em curso:
 - fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 5) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.1.2 – No caso de EMPRESA NÃO CADASTRADA NESTA PREFEITURA:

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

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

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

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

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), vigente na data prevista para entrega dos documentos de habilitação;
2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa Conjunta de Quitação de Tributos Federais e de Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal / Procuradoria da Fazenda Nacional, da sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;
3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante;
4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;
5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, representada pela CND - Certidão Negativa de Débitos, emitida pelo INSS;
6. Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; e
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 (2012)**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, 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). O cálculo dos índices deverá ser apresentado em separado, devidamente assinado por contador da empresa ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

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

1. Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima):

- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- por fotocópia do Balanço Contábil apresentado no sistema SPED devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante

2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia 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

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, João Pessoa – Paraíba – Brasil / CEP 58.053-900
Fone: (83) 3218-9005 - www.joaopessoa.pb.gov.br / E-mail: licitacaojp@gmail.com

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

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 ou;

- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
 - por fotocópia do Balanço Contábil apresentado no sistema SPED devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 9.317, de 05 de janeiro de 1996 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”:
- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
 - fotocópia do Balanço de Abertura e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
4. Sociedade criada no exercício em curso:
- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
5. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

d) Comprovação da capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativos à execução dos serviços e o fornecimento dos materiais nas condições que compõem o objeto.

d.1 - Registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculada a licitante Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA e/ou CAU Conselho de Arquitetura e Urbanismo pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto da presente especificação.

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

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

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

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

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

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, João Pessoa – Paraíba – Brasil / CEP 58.053-900
Fone: (83) 3218-9005 - www.joaopessoa.pb.gov.br / E-mail: licitacaojp@gmail.com

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

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

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

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

8.4 – O não atendimento de qualquer exigência ou condição do item “DA HABILITAÇÃO”, observadas as condições previstas no subitem **22.11** e **22.12** deste edital, implicará na **inabilitação** do licitante;

9.0 - DO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

9.4.2 - Dos lances ofertados não caberá retratação;

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

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

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

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

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas para o LOTE, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro confrontará o referido preço com o estimado para contratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

10.0 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

10.5 - No caso de divergência entre o valor unitário e o global, se for o caso, prevalecerá o valor unitário.

10.6 – Depois de adjudicado o licitante vencedor, aquele que tiver ofertado o(s) menor(es) preço(s) por LOTE, o pregoeiro concederá 24 (vinte e quatro) horas para o mesmo apresentar nova planilha com os preços unitários dos itens que compõem o LOTE e preço global, de conformidade com o lance verbal ofertado na sessão.

11.0 - DO DIREITO DE PETIÇÃO

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

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

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

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.



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

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. 15 do Decreto Municipal nº. 7.884/2013;

12.2 - Homologado o resultado da licitação, 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 objetos será efetuado mediante termo de contrato e/ou expedição da Nota de Empenho, da qual constará a data de expedição, especificações do objeto, 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 de acordo com as necessidade das Secretarias Participantes;

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 das Secretarias Solicitantes para os serviços 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;

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, João Pessoa – Paraíba – Brasil / CEP 58.053-900
Fone: (83) 3218-9005 - www.joaopessoa.pb.gov.br / E-mail: licitacaojp@gmail.com

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

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. 25, do Decreto Municipal nº. 7.884/13;

12.10 – Serão Registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

- a) Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;
- b) Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado; e
- c) Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item b, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
- d) A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

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 LOTE 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 – DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 - O prazo de execução dos serviços será imediato, 10 (dez) dias após determinação, de acordo com a Ordem de Serviço emitida pela **SEAD/DEMAM** ou pedido. E

13.2 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, para a entrega total da quantidade solicitada, contados a partir da data da aceitação completa dos produtos e terá validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado ou Semanário Oficial do Município ou outro meio válido para dar publicidade.

14.0 – DA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 - Homologado o julgamento, será elaborado o Termo Contratual em favor do (s) licitante(s) vencedor(es), o qual será(ão) convocado(s) para entregar o(s) produto(s) solicitado(s). Caso o licitante vencedor não seja cadastrado no

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

Sistema de Cadastramento de Fornecedores da SEAD, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado o LOTE 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(o) 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 entregar o objeto lícitado, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem **9.13** acima.

15.0 – DAS AGARANTIAS

15.1 - As empresas Licitantes, quando da assinatura do contrato deverão apresentar **CERTIFICAÇÃO** dos materiais a serem fornecidos:

15.1.1 – FORRO MINERAL:

- DECLARACAO AMBIENTAL do produto emitido pelo fabricante devidamente certificada por instituição competente;
- CERTIFICADO DE GARANTIA emitido pelo fabricante do com no mínimo 10 anos;
- CERTIFICADO DE TESTE ACÚSTICO emitido pelo fabricante;
- CERTIFICADO ANTI-CHAMA/ANTI-FUMAÇA emitido por instituição competente na área tecnológica.

15.1.2 – DIVISÓRIA/PORTA NAVAL:

- CERTIFICADO DE GARANTIA emitido pelo fabricante do com no mínimo 10 anos;

15.1.3 – PERSIANAS:

- CERTIFICADO DE GARANTIA emitido pelo fabricante do com no mínimo 02 anos;

10.1.4 – PISO:

- DECLARACAO AMBIENTAL do produto emitido pelo fabricante devidamente certificada por instituição competente;
- CERTIFICADO DE GARANTIA emitido pelo fabricante do com no mínimo 10 anos

16.0 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

16.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

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

16.1.2 – Definitivamente, em até 12 (doze) meses.

16.2 - Após a emissão da Nota Empenho, a Secretaria envolvida designará(ão) formalmente uma comissão composta de, no mínimo, 03 (três) servidores, doravante denominada COMISSÃO DE RECEBIMENTO, com autoridade para

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

exercer, como representante da Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

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

16.4 – Os serviços serão executados nas dependências de todas as unidades, escolhida a critério da Contratante e será determinado de acordo com a Ordem de Serviço emitida pela SEAD/DEMAM.

16.4.1 - O serviço deverá ser executado durante a semana, no horário de funcionamento do órgão, no entanto este horário poderá sofrer alterações, de acordo com a conveniência e necessidade administrativa deste DEMAM desde que não ocorra acréscimo sobre o mesmo, independente de termo aditivo, mediante prévio comunicado à CONTRATADA. Poderão ser agendados serviços para os finais de semana e/ou durante a noite.

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

16.6 - O produto será inteiramente recusado pela COMISSÃO DE RECEBIMENTO nas seguintes condições:

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

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

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

16.8 - À Comissão referida no subitem **16.2** compete, entre outras atribuições:

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

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

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

17.0 – FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1 - A execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação serão fiscalizados, pela comissão composta de acordo com o subitem **16.2**, denominada **COMISSÃO DE RECEBIMENTO**, com autoridade para exercer, como representante da Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

17.2 - À fiscalização compete, entre outras atribuições:

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

17.2.2 - Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato;

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

17.2.3 - Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados.

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

18.0 – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

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

18.1.1 - 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.

18.2 - 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**.

18.3 - 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;

18.4 - 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.

19.0 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

19.1 - 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.

19.2 - 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.

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

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

20.0 - DAS PENALIDADES

20.1 - 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.

21.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

21.1.1 – Executar os serviços nas condições estabelecidas na proposta e Termo de Referência, ficando sujeita à multa estabelecida neste Edital;

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

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

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

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

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

21.1.7 – Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução Contrato, pagando os emolumentos prescritos em lei;

21.1.8 - Não transferir, subcontratar, ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação do objeto do contrato;

21.1.9 – Outras obrigações constantes no Termo de Referência e na Minuta de Contrato;

21.1.10 – A CONTRATADA não será responsável:

a) Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

b) Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste contrato;

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

22.0 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

22.1.2 – Promover os pagamentos dentro dos prazos estipulados neste contrato;

22.1.3 – Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

23.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 - 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;

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

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

23.2 - 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;

23.3 - 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;

23.4 – Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar, por escrito, os termos do ato convocatório do presente Pregão, desde que encaminhada e protocolada diretamente na COPEL - Comissão Permanente de Licitação, até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas. Caso o licitante se utilize da transmissão por fac-smile pelo nº (83) 3218-9005, os originais devem ser remetidos de forma urgente via SEDEX/AEREO para juntada aos autos do processo.

23.5 – Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, cabendo nova impugnação apenas do que for alterado no Edital, ficando o restante da matéria não impugnada no primeiro momento, preclusa.

23.6 - Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

23.7 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a SEAD, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data para a abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação”, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

23.8 - Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

23.9 – A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes.

23.10 - 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;

23.11 - 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;

23.12 - 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;

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

23.14 – 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.

Comissão Permanente de Licitação / COPEL



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

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

23.16 – As empresas interessadas em participar do presente certame deverão obrigatoriamente fornecer todos os dados constantes no Recibo de Retirada do Edital, inclusive com indicação do e-mail, através do qual serão feitas todas as notificações futuras da Administração.

23.17 - 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, das 14:00 às 18:00 horas e ainda pelo endereços licitacaojp@gmail.com.

João Pessoa (PB), 16 de outubro de 2013.

Dalpes Silveira de Souza
Pregoeiro Substituto da COPEL/SEAD

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

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO, POR MEIO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SOLUÇÃO DE AMBIENTES DE APOIO, VISANDO A ADEQUAÇÃO DA INFRAESTRUTURA COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MATERIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEAD, CETRE, CRDQ E JUNTA MEDICA MUNICIPAL.

LOTE 01	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND.
1.9	Serviços de desmontagem de Forro de Teto existente, com retirada e destinação final do entulho.	2.000	M ²
1.10	Serviços de desmontagem e retirada de Luminárias de embutir existentes.	200	UND
1.5	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO - Forro mineral, microperfurado, acabamento de Superfície em tinta vinílica à base de látex aplicada em fábrica, Fator de Propagação de Chama/Resistência ao Fogo: Classe A. Fator de Propagação de Chama: 25 ou inferior (Rotulado por UL), Classificação ASTME 1264 tipo III, Forma 2, Padrão C E. Coeficiente Térmico K: 0,053 w/m C, resistência à Deformação HumiGuard Plus - resistência superior à deformação em condições de alta umidade, excluído acúmulo de água e aplicações em áreas externas. Baixo formaldeído – contribui menos que 13.5 ppb em condições normais por ASHRAE Standard 62, “Ventilação aceitável para qualidade do ar interna.” Anti Mofo/Fungo e Bactéria: BioBlock Plus contém um tratamento antimicrobiano que fornece garantia à resistência e contra o crescimento de fungos/mofos e Gram-positivo e Gram-negativo, odor/manchas causados por bactérias. Peso 2,93 kg/m ² , 30 anos de garantia para placas com perfis metálicos. Medindo 1250mm x 625mm, na cor branca, espessura de 15 mm a 16 mm, com suporte tipo “T” invertido clicado em aço galvanizado com 24mm de base, incluindo a abertura de vãos para instalação de luminárias e detectores de fumaça.	2.000	M ²
1.2	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO - Luminária 4x32w 618x1243x80mm – 1 calha com refletor mais 15 aletas em alumínio alto brilho, 8 soquetes, 2 reatores elétricos bivolt AFP INTRAL e 4 lâmpadas T8/32w.	200	UND
LOTE 02	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND.
2.11	Serviços de desmontagem de Painéis de divisórias cego, divisórias com vidro, bandeira em painel cego ou de vidro incluindo a retirada de bague, tarugo e vedante, com montantes e rodapés simples ou duplos.	1.000	M ²
2.7	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO - Divisória do tipo Naval, formada por painéis modulados com 1202x2110x35mm contra placados com chapas, miolo semi-ocos com colméia celular tipo favo de mel, Revestido nas duas faces em laminado melamínico na cor branca. Ferragem em aço galvanizado simples com montante e rodapés simples com pintura em Epóxi-Poliéster na cor branco neve.	1.000	M ²
2.12	Serviços de desmontagem de Portas de divisórias completam, com a retirada de dobradiças e fechaduras cilíndrica. Forro de Teto existente, com retirada e destinação final do entulho.	200	UND

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

2.8	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO - Porta de divisória do tipo Naval, com mesmo acabamento das divisórias, modulação, 35x2110x900mm, com guarnições e ferragens, apresentando requadro, batente e fechadura com pintura em Epoxi-poliéster na cor branco neve, com no mínimo, 3 (três) dobradiças de 3.1/2", com parafusos em metal cromado natural, Fechadura cilíndrica com trava giratória com chave e pino de travamento, em pintura Epoxi-poliéster na cor branco neve.	200	UND
LOTE 03	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND.
3.1	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO - Tratamento acústico completo com paredes em gesso acartonado, montadas e completamente acabadas, estruturadas em perfis com aço zincado, com 10cm de espessura, com propriedade de isolamento acústico, contendo internamente placas de lã de pet de 50mm de espessura, densidade 12Kg/m ³ , inclusive o revestimento em madeira de cor padrão.	1.000	M ²
LOTE 04	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND.
4.6	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO - Persianas verticais diversas cores, material lâmina: 90mm, esp.: 1,00, textura lisa, apresentação: recolhível e articulável para ambos os lados, cabeçote em duralumínio, eixo interno em alumínio polido, sistema de engrenagem de redução, movimento giratório de 180° (graus), controlado por corrente do tipo bolinha em PVC Nº 10, corrente na base da lâmina em PVC, recolhimento das lâminas através de corda de nylon de 2,5mm de diâmetro, tipo fixação teto trilho em alumínio anodizado, 40mm.	2.000	M ²
LOTE 05	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND.
5.3	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO - vidro incolor 4mm de espessura, incluindo ferragens necessárias.	500	M ²
LOTE 06	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND.
6.4	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO - Piso em revestimento laminado flutuante colado para piso, c/7mm de espessura, 25,5cm de largura e 1,35m de comprimento, superfície resistente a queima por ponta de cigarros, de fácil manutenção para limpeza, resistente a manchas de produtos químicos, anti-fungos e repelentes a agentes causadores de reações alérgicas, produzido com material de alta densidade (partículas de eucalipto), sistema HPP, revestimento overlay, instalação e todos os acessórios tais como: perfis, arremates, manta acústica e rodapé padrão.	2.000	M ²

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

ANEXO II
TERMO REFERENCIA

EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO:

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO, POR MEIO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SOLUÇÃO DE AMBIENTES, VISANDO A ADEQUAÇÃO DA INFRAESTRUTURA COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MATERIAL, SOB DEMANDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEAD, CETRE, CRDQ E JUNTA MEDICA MUNICIPAL.

2. JUSTIFICATIVA

Os forros existentes nas áreas de trabalho das diversas unidades encontram-se desgastados e danificados, pela ação do tempo e da falta de manutenção adequada, tornando-se necessária a substituição dos mesmos. Com o intuito de se promover a padronização e valorização dos ambientes de trabalho, está na pauta de melhorias desses espaços, a substituição gradativa desses forros, bem como um tratamento acústico através de gesso acartonado, a substituição de divisórias, portas, persianas e pisos existentes nas demais dependências.

3 – OBJETIVO

Atender a demanda de melhoria física das áreas de trabalho, no âmbito da Prefeitura Municipal de João Pessoa, principalmente no tocante à salubridade dos seus ambientes, com a retirada dos forros antigos, instalação de forros novos, tratamento acústico através de gesso acartonado, instalação de divisórias, persianas e piso, visando à adequação das instalações físicas das suas unidades.

4 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.1 – Os serviços contemplam as Unidades descritas, na forma disposta em cada lote;

4.1.2 – Serão removidos os forros a serem substituídos, em horário conveniente ao CONTRATANTE, e definido pela Fiscalização. A retirada deverá obedecer às normas mais criteriosas, no sentido de contenção e preservação máxima da disseminação de poeira. O bota-fora deverá ser de forma cuidadosa, através de proteção dos revestimentos e passagens por onde caminharão os entulhos; será previamente definido pela fiscalização o local final onde deverão ser depositados os restos, de onde sairão transportadas para o local desejado pela CONTRATANTE.

4.1.3 - Após o término diário dos trabalhos, deverá ser realizada a limpeza e retirada dos entulhos, restos de materiais e ferramentas. Após a retirada e limpeza, deve-se preparar o nivelamento da área de forro a ser instalado, de forma a manter-se uma ligação ideal e perfeita com os ambientes circunvizinhos. O ambiente deverá estar limpo nesse momento, com proteção para o piso e mobiliário (se houver). Será considerado finalizado o serviço quando as novas peças estiverem convenientemente instaladas e executadas as etapas de acabamento. Os serviços serão medidos antes e após executados e entregues pela fiscalização.

4.1.4 – Quanto aos demais serviços listados, estes não produziram entulhos, devendo a CONTRATADA proceder com a limpeza do ambiente.

4.2 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

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

4.2.1 – Os materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços de remoções atenderão às prescrições das Normas Brasileiras - NBR. Os materiais deverão ser cuidadosamente armazenados em local seco e protegido.

4.2.2 – Antes do início dos serviços, a CONTRATADA procederá a um detalhado exame e levantamento dos materiais a serem removidos.

4.2.3 – A retirada será executada progressivamente, utilizando-se ferramentas adequadas à execução dos serviços, com mão-de-obra especializada. Será evitado o acúmulo de entulho e/ou poeira, em quantidade tal que provoque transtorno ao trabalho dos servidores.

4.2.4 – Na instalação dos materiais, deverão ser observadas as seguintes diretrizes: compatibilidade da instalação do forro, paginação do forro modulado, de acordo com a melhor disponibilização do espaço existente, bem como das luminárias.

4.2.5 – Na instalação do forro em placas moduladas de fibra mineral, para um correto manuseio, lavar as mãos e/ou utilizar luvas limpas para não deixar resíduos na placa; os sistemas de ar condicionado e/ou ventilação devem estar em operação quando da instalação do forro, garantindo assim as condições necessárias de temperatura e umidade para sua execução; não utilizar a estrutura do forro para fixar grelhas de ar condicionado, luminárias e afins; os pendurais de sustentação da estrutura devem ser instalados a cada 1,20m/1,50m; toda a estrutura deverá estar nivelada, garantindo um perfeito acabamento nos forros.

4.2.6 – Na instalação das divisórias, portas, tratamento acústico através de gesso acartonado, piso e persianas, deverão ser elaborados previamente por parte da empresa CONTRATADA um projeto de design, que será submetido à DEMAM para aprovação.

5 – LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – Os serviços serão executados nas dependências de todas as unidades, escolhida a critério da Contratante e será determinado de acordo com a Ordem de Serviço emitida pela SEAD/DEMAM.

5.2 – O serviço deverá ser executado durante a semana, no horário de funcionamento do órgão, no entanto este horário poderá sofrer alterações, de acordo com a conveniência e necessidade administrativa deste DEMAM desde que não ocorra acréscimo sobre o mesmo, independente de termo aditivo, mediante prévio comunicado à CONTRATADA. Poderão ser agendados serviços para os finais de semana e/ou durante a noite.

6 – JUSTIFICATIVA ENTRE A DEMANDA E A QUANTIDADE ESTIMADA

A quantidade de serviço a ser contratado foi estimada para atender às demandas solicitadas para a substituição dos forros existentes, divisórias, portas, persianas e piso, todos especificados neste Termo de Referência e no Anexo I. Tais serviços deverão ser executados juntamente com a instalação de pisos e divisórias, em cada Unidade, motivo pelo qual há a necessidade de se fazer um planejamento de execução por um prazo adequado.

QUANTIDADE PARA CADA UNIDADE:

ESPECIFICAÇÃO	SEAD	CETRE	CRDQ	JUNTA MEDICA
Serviços de desmontagem de Forro de Teto existente, com retirada e destinação final do entulho.	1500	200	200	100
Serviços de desmontagem e retirada de Luminárias de embutir existentes.	170	10	10	10
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO - Forro mineral, microperfurado, acabamento de Superfície em tinta vinílica à base de látex aplicada em fábrica, Fator de Propagação de	1500	200	200	100

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, João Pessoa – Paraíba – Brasil / CEP 58.053-900
Fone: (83) 3218-9005 - www.joaopessoa.pb.gov.br / E-mail: licitacaojp@gmail.com

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

Chama/Resistência ao Fogo: Classe A. Fator de Propagação de Chama: 25 ou inferior (Rotulado por UL), Classificação ASTM E 1264 tipo III, Forma 2, Padrão C E. Coeficiente Térmico K: 0,053 w/m C, resistência à Deformação HumiGuard Plus - resistência superior à deformação em condições de alta umidade, excluído acúmulo de água e aplicações em áreas externas. Baixo formaldeído – contribui menos que 13.5 ppb em condições normais por ASHRAE Standard 62, “Ventilação aceitável para qualidade do ar interna.” Anti Mofo/Fungo e Bactéria: BioBlock Plus contém um tratamento antimicrobiano que fornece garantia à resistência e contra o crescimento de fungos/mofos e Gram-positivo e Gram-negativo, odor/manchas causados por bactérias. Peso 2,93 kg/m ² , 30 anos de garantia para placas com perfis metálicos. Medindo 1250mm x 625mm, na cor branca, espessura de 15 mm a 16 mm, com suporte tipo “T” invertido clicado em aço galvanizado com 24mm de base, incluindo a abertura de vãos para instalação de luminárias e detectores de fumaça.				
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO - Luminária 4x32w 618x1243x80mm – 1 calha com refletor mais 15 aletas em alumínio alto brilho, 8 soquetes, 2 reatores elétricos bivolt AFP INTRAL e 4 lâmpadas T8/32w.	170	10	10	10
ESPECIFICAÇÃO	SEAD	CETRE	CRDQ	JUNTA MEDICA
Serviços de desmontagem de Painéis de divisórias cego, divisórias com vidro, bandeira em painel cego ou de vidro incluindo a retirada de baguete, tarugo e vedante, com montantes e rodapés simples ou duplos.	800	75	75	50
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO - Divisória do tipo Naval, formada por painéis modulados com 1202x2110x35mm contra placados com chapas, miolo semi-ocos com colméia celular tipo favo de mel, Revestido nas duas faces em laminado melamínico na cor branca. Ferragem em aço galvanizado simples com montante e rodapés simples com pintura em Epóxi-Poliéster na cor branco neve.	800	75	75	50
Serviços de desmontagem de Portas de divisórias completam, com a retirada de dobradiças e fechaduras cilíndrica. Forro de Teto existente, com retirada e destinação final do entulho.	150	20	20	10
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO - Porta de divisória do tipo Naval, com mesmo acabamento das divisórias, modulação, 35x2110x900mm, com guarnições e ferragens, apresentando requadro, batente e fechadura com pintura em Epoxi-poliéster na cor branco neve, com no mínimo, 3 (três) dobradiças de 3.1/2”, com parafusos em metal cromado natural, Fechadura cilíndrica com trava giratória com chave e pino de travamento, em pintura Epoxi-poliéster na cor branco neve.	150	20	20	10

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, João Pessoa – Paraíba – Brasil / CEP 58.053-900
Fone: (83) 3218-9005 - www.joaopessoa.pb.gov.br / E-mail: licitacaojp@gmail.com

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

ESPECIFICAÇÃO	SEAD	CETRE	CRDQ	JUNTA MEDICA
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO - Tratamento acústico completo com paredes em gesso acartonado, montadas e completamente acabadas, estruturadas em perfis com aço zincado, com 10cm de espessura, com propriedade de isolamento acústico, contendo internamente placas de lã de pet de 50mm de espessura, densidade 12Kg/m ³ , inclusive o revestimento em madeira de cor padrão.	800	75	75	50
ESPECIFICAÇÃO	SEAD	CETRE	CRDQ	JUNTA MEDICA
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO - Persianas verticais diversas cores, material lâmina: 90mm, esp.: 1,00, textura lisa, apresentação: recolhível e articulável para ambos os lados, cabeçote em duralumínio, eixo interno em alumínio polido, sistema de engrenagem de redução, movimento giratório de 180° (graus), controlado por corrente do tipo bolinha em PVC Nº 10, corrente na base da lâmina em PVC, recolhimento das lâminas através de corda de nylon de 2,5mm de diâmetro, tipo fixação teto trilho em alumínio anodizado, 40mm.	1500	200	200	100
ESPECIFICAÇÃO	SEAD	CETRE	CRDQ	JUNTA MEDICA
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO - vidro incolor 4mm de espessura, incluindo ferragens necessárias.	350	50	50	50
ESPECIFICAÇÃO	SEAD	CETRE	CRDQ	JUNTA MEDICA
FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO - Piso em revestimento laminado flutuante colado para piso, c/7mm de espessura, 25,5cm de largura e 1,35m de comprimento, superfície resistente a queima por ponta de cigarros, de fácil manutenção para limpeza, resistente a manchas de produtos químicos, anti-fungos e repelentes a agentes causadores de reações alérgicas, produzido com material de alta densidade (partículas de eucalipto), sistema HPP, revestimento overlay, instalação e todos os acessórios tais como: perfis, arremates, manta acústica e rodapé padrão.	1500	200	200	100

7 – METODOLOGIAS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

O acompanhamento e fiscalização do serviço a ser executado deverão ter um representante designado pela autoridade competente, nos termos do Art. 67 da Lei nº. 8.666/93, o qual deve, além de outras atribuições pertinentes à fiscalização:

- 7.1 – exercer controle sobre os serviços a serem executados, apresentando relatórios de acompanhamento dos mesmos;
- 7.2 – emissão de relatório de acompanhamento contratual por demanda, sob medição, para as providências pertinentes com vistas ao pagamento;
- 7.3 – registrar as ocorrências e determinar as medidas necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, bem como atestar, no todo ou em parte, a realização do objeto contratado;
- 7.4 – a empresa deverá vistoriar os locais da prestação dos serviços, para conhecimento acerca da futura instalação dos novos materiais, bem como de todos os elementos atualmente existentes que porventura possam ser remanejados.

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

7.5 – a fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da empresa CONTRATADA pela completa e perfeita execução do serviço e do fornecimento dos materiais a serem instalados.

8 – ORDENS DE SERVIÇO/ORDEM DE FORNECIMENTO

8.1 – as demandas contratadas ocorrerão durante a execução contratual e serão estabelecidas nas Ordens de Serviço/Ordem de Fornecimento, após definição da área de forro a ser substituído ou recuperado, de acordo com layout apresentado pela Administração, devidamente aprovado pelo setor demandante.

9- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1 - Registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculada a licitante Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA e/ou CAU Conselho de Arquitetura e Urbanismo pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto da presente especificação;

9.2 - Comprovação da capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, relativos à execução dos serviços e o fornecimento dos materiais nas condições que compõem o objeto;

10 – DAS GARANTIAS:

10.1 – As empresas Licitantes, quando da assinatura do contrato deverão apresentar CERTIFICAÇÃO dos materiais a serem fornecidos:

10.1.1 – FORRO MINERAL:

- DECLARACAO AMBIENTAL do produto emitido pelo fabricante devidamente certificada por instituição competente;

- CERTIFICADO DE GARANTIA emitido pelo fabricante do com no mínimo 10 anos;

- CERTIFICADO DE TESTE ACÚSTICO emitido pelo fabricante;

- CERTIFICADO ANTI-CHAMA/ANTI-FUMAÇA emitido por instituição competente na área tecnológica.

10.1.2 – DIVISÓRIA/PORTA NAVAL:

- CERTIFICADO DE GARANTIA emitido pelo fabricante do com no mínimo 10 anos;

10.1.3 – PERSIANAS:

- CERTIFICADO DE GARANTIA emitido pelo fabricante do com no mínimo 02 anos;

10.1.4 – PISO:

- DECLARACAO AMBIENTAL do produto emitido pelo fabricante devidamente certificada por instituição competente;

- CERTIFICADO DE GARANTIA emitido pelo fabricante do com no mínimo 10 anos;

11 - LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços serão executados nas dependências de todas as unidades, escolhida a critério da Contratante e será determinado de acordo com a Ordem de Serviço emitida pela **SEAD/DEMAM**.

11.1 - O serviço deverá ser executado durante a semana, no horário de funcionamento do órgão, no entanto este horário poderá sofrer alterações, de acordo com a conveniência e necessidade administrativa deste DEMAM desde que não ocorra acréscimo sobre o mesmo, independente de termo aditivo, mediante prévio comunicado à CONTRATADA. Poderão ser agendados serviços para os finais de semana e/ou durante a noite.

12 – Do Início da Prestação dos Serviços: Imediato, 10 (dez) dias após determinação, de acordo com a Ordem de Serviço emitida pela **SEAD/DEMAM** ou pedido.



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

13 – Prazo de vigência do contrato: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

14 - Critério de aceitação das propostas: Serão aceitas apenas as propostas cujo valor se situe abaixo da estimativa do menor preço pesquisado no mercado.

15 - Justificativa da Contratação: A contratação decorrente do presente Pregão está plenamente justificada pela solicitação contida no Processo Administrativo nº. **2013/063826 da DEMAN/SEAD.**

16 - Dotação Orçamentária:

Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições futuras do objeto desta licitação serão consignados no Orçamento do Município do ano de 2013, mediante as classificações funcionais programáticas específicas para o objeto da Secretaria solicitante a serem informadas quando das solicitações das Ordens de Compra.

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, João Pessoa – Paraíba – Brasil / CEP 58.053-900
Fone: (83) 3218-9005 - www.joaopessoa.pb.gov.br / E-mail: licitacaojp@gmail.com



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

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão n° ____/2013 da Secretaria de Administração, e conforme exigência da Lei n° 8.666/93, que a nossa empresa, abaixo identificada, **é cadastrada no(a)** _____ (nome do órgão – FACULTADO), 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: _____

_____, ____ de _____ de 2013.

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

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, João Pessoa – Paraíba – Brasil / CEP 58.053-900
Fone: (83) 3218-9005 - www.joaopessoa.pb.gov.br / E-mail: licitacaojp@gmail.com



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

ANEXO IV

**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)

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, João Pessoa – Paraíba – Brasil / CEP 58.053-900
Fone: (83) 3218-9005 - www.joaopessoa.pb.gov.br / E-mail: licitacaojp@gmail.com



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

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para efeito de participação no processo licitatório relativo ao Pregão n° ____/2013 da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de João Pessoa, e atendimento da exigência contida na Lei n° 10.520/02, DECLARAMOS E DAMOS CIÊNCIA DE QUE CUMPRIMOS PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

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

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

A presente declaração é feita sob as penas da lei.

João Pessoa, ____ de _____ de 2013



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

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º -----/2013 PARA **CONTRATAÇÃO, POR MEIO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SOLUÇÃO DE AMBIENTES, VISANDO A ADEQUAÇÃO DA INFRAESTRUTURA COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MATERIAL, SOB DEMANDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEAD, CETRE, CRQD E JUNTA MÉDICA MUNICIPAL, QUE ORA CELEBRAM ENTRE SI, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA E A EMPRESA -----**, 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 pelo Senhor Secretário de Administração DR. **ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**, RG Nº _____, CPF Nº _____, e pelo Secretário(a) da _____, Sr(a). _____, RG Nº _____, CPF Nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a Firma _____, localizada à Avenida _____ - _____, João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ sob N.º _____, Insc. Municipal N.º _____ doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo 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. **2013/063826 da DEMAN/SEAD**. - Pregão nº 050/13, a presente **CONTRATAÇÃO, POR MEIO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SOLUÇÃO DE AMBIENTES, VISANDO A ADEQUAÇÃO DA INFRAESTRUTURA COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MATERIAL, SOB DEMANDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEAD, CETRE, CRQD E JUNTA MÉDICA MUNICIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente se obrigam.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO SUPORTE LEGAL

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

- a) Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores
- b) Lei Orgânica do Município de João Pessoa, de 02.04.90.
- c) Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- d) Decreto Municipal nº 4.985/03 de 18 de novembro de 2003

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, João Pessoa – Paraíba – Brasil / CEP 58.053-900
Fone: (83) 3218-9005 - www.joaopessoa.pb.gov.br / E-mail: licitacaojp@gmail.com

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

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

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

3.1.1 - Edital de Pregão nº. 050/2013 - **PROCESSO Nº. 2013/063826 da DEMAN/SEAD.**

3.1.2 - Proposta do Licitante datada de----- de ----- de 2013.

CLÁUSULA QUARTA - DO OBJETO DO CONTRATO

4.1- Constitui objeto da avença a **CONTRATAÇÃO, POR MEIO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SOLUÇÃO DE AMBIENTES, VISANDO A ADEQUAÇÃO DA INFRAESTRUTURA COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MATERIAL, SOB DEMANDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEAD, CETRE, CRQD E JUNTA MEDICA MUNICIPAL**, conforme discriminado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

4.2 – No preço final do produto compreende todas as despesas referentes ao objeto contratado e mão de obra para a entrega dos itens ofertados, bem como todas as demais despesas incidentes sobre o mesmo, tais como impostos, tarifas, taxas, fretes.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL

5.1- O valor Global do presente contrato é de **R\$ (----)**, que corresponde ao fornecimento dos produtos relacionados na Cláusula Quarta, referentes ao LOTE -----do Pregão Presencial nº 050/2013.

5.2 - Os preços ofertados entende-se CIF, posto em João Pessoa/PB, livres de quaisquer ônus, taxas.

5.3 - O valor contratual poderá variar para maior ou menor até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, de acordo com o § 1º do Art. 65, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO E VIGÊNCIA DE CONTRATO

6.1 - O prazo de execução dos serviços será imediato, 10 (dez) dias após determinação, de acordo com a Ordem de Serviço emitida pela **SEAD/DEMAM** ou pedido. E

6.2 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, para a entrega total da quantidade solicitada, contados a partir da data da aceitação completa dos produtos e terá validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado ou Semanário Oficial do Município ou outro meio válido para dar publicidade.

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

7.1.1 – Executar os serviços nas condições estabelecidas na proposta e Termo de Referência, ficando sujeita à multa estabelecida neste Edital;

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

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

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

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

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

7.1.7 – Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução Contrato, pagando os emolumentos prescritos em lei;

7.1.8 - Não transferir, subcontratar, ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação do objeto do contrato;

7.1.9 - Outras obrigações constantes no Termo de Referência e na Minuta de Contrato;

7.1.10 – A CONTRATADA não será responsável:

- a) Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- b) Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste contrato;

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

8.1- O pagamento devido dar-se-á em moeda corrente nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo e apresentação da NOTA FISCAL discriminativa da mercadoria (em duas vias), onde conste o atestado de

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

recebimento do produto, por parte de Servidor ou de Comissão designada para tal fim, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições legais;

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

9.1- O objeto da presente licitação será recebido:

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

9.1.2 – Definitivamente, em até 12 (doze) meses.

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

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

9.4 – Os serviços serão executados nas dependências de todas as unidades, escolhida a critério da Contratante e será determinado de acordo com a Ordem de Serviço emitida pela SEAD/DEMAM.

9.4.1 - O serviço deverá ser executado durante a semana, no horário de funcionamento do órgão, no entanto este horário poderá sofrer alterações, de acordo com a conveniência e necessidade administrativa deste DEMAM desde que não ocorra acréscimo sobre o mesmo, independente de termo aditivo, mediante prévio comunicado à CONTRATADA. Poderão ser agendados serviços para os finais de semana e/ou durante a noite.

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

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

9.6 - O produto será inteiramente recusado pela COMISSÃO DE RECEBIMENTO nas seguintes condições:

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

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

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

9.8 - À Comissão referida no subitem **9.2** compete, entre outras atribuições:

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - DAS GARANTIAS

11.1 - As empresas Licitantes, quando da assinatura do contrato deverão apresentar CERTIFICAÇÃO dos materiais a serem fornecidos:

11.1.1 – FORRO MINERAL:

- DECLARACAO AMBIENTAL do produto emitido pelo fabricante devidamente certificada por instituição competente;
- CERTIFICADO DE GARANTIA emitido pelo fabricante do com no mínimo 10 anos;
- CERTIFICADO DE TESTE ACÚSTICO emitido pelo fabricante;
- CERTIFICADO ANTI-CHAMA/ANTI-FUMAÇA emitido por instituição competente na área tecnológica.

11.1.2 – DIVISÓRIA/PORTA NAVAL:

- CERTIFICADO DE GARANTIA emitido pelo fabricante do com no mínimo 10 anos;

11.1.3 – PERSIANAS:

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, João Pessoa – Paraíba – Brasil / CEP 58.053-900
Fone: (83) 3218-9005 - www.joaopessoa.pb.gov.br / E-mail: licitacaojp@gmail.com

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

- CERTIFICADO DE GARANTIA emitido pelo fabricante do com no mínimo 02 anos;
- 11.1.4 – PISO:**
- DECLARACAO AMBIENTAL do produto emitido pelo fabricante devidamente certificada por instituição competente;
 - CERTIFICADO DE GARANTIA emitido pelo fabricante do com no mínimo 10 anos

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

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

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

João Pessoa/PB, ___ / ___ /2013.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
CONTRATANTE

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, João Pessoa – Paraíba – Brasil / CEP 58.053-900
Fone: (83) 3218-9005 - www.joaopessoa.pb.gov.br / E-mail: licitacaojp@gmail.com



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

ANEXO VII

PREGÃO 050/2013

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ____ dias do mês de setembro do ano de 2013 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 7.884/2013, lavra a presente Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Presencial nº 050/2013, devidamente homologado às Fls ____ do aludido processo, objetivando a **CONTRATAÇÃO, POR MEIO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SOLUÇÃO DE AMBIENTES, VISANDO A ADEQUAÇÃO DA INFRAESTRUTURA COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MATERIAL, SOB DEMANDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEAD, CETRE, CRQD E JUNTA MEDICA MUNICIPAL**, observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	P.UNIT	TOTAL	MARCA
VENCEDORA				CNPJ		

Nos termos do Art. 14 do Decreto Municipal nº 7.884/13, ficam também registrados os seguintes preços em nome dos fornecedores abaixo, para formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado na Ata, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do referido Decreto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	P.UNIT	TOTAL	MARCA
VENCEDORA				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.

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

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

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 050/2013**, 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.

CLÁUSULA V – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
 - a) descumprir as condições da Ata de Registrado de Preços;
 - b) não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



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

- 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 2013.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA

Razão Social:
CNPJ: