

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: 063/2013

NOME/RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONE:

FAX:

E-MAIL:

CEP:

PESSOA PARA CONTATO:

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

LOCAL:

DATA:

ASSINATURA:

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

João Pessoa, ____ / ____ / 2013

Assinatura do responsável da retirada do edital:

Manoel Taigy de Queiroz Mello Neto
Pregoeiro Substituto da COPEL/SEAD

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

MINUTA DE EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 063/13
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

PROCESSO ADMINISTRATIVO

2013/006272 da SEDEC

OBJETO:

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ÔNIBUS RODOVIÁRIO POR KM RODADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEDEC.

LOCAL:

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

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

DIA: 29/11/2013

HORA: 15h00min

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

MINUTA DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 063/2013

A Secretaria de Administração do Município de João Pessoa, através do Pregoeiro 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 063/2013**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme disposto no presente Edital e em seus anexos, que passam a fazer parte integrante do mesmo para os efeitos.

Processo Administrativo nº 2013/006272 da SEDEC.

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

Fone: (83) 3218 9005

Data: 29/11/2013, (Na hipótese de não haver expediente nesta data, a sessão ficará adiada para o próximo dia útil).

Hora: 15h00min

1.0 - DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ÔNIBUS RODOVIÁRIO POR KM RODADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEDEC**, de acordo com o Termo de Referência em anexo.

2.0 - DOS ANEXOS

2.1 - Integram este edital o **anexo I** – Termo de Referência, **anexo II** – “Modelo de declaração de que não há superveniência de fato impeditivo para habilitação, no caso de licitante que apresentar CRF – Certificado de Registro de Fornecedores”, e **anexo III** – Modelo de declaração para cumprimento do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, **anexo IV** – Modelo de declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, **anexo V** – Minuta de Contrato e **anexo VI** – Minuta da Ata de Registro de Preços.

3.0 – DO SUPORTE LEGAL

3.1 - Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que regulamenta a modalidade pregão, pelos Decretos Municipais nº 4.985/03, de 18 de novembro de 2003 e nº 7.884/2013, 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

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

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 Contratações parceladas.

5.0 – DA PARTICIPAÇÃO

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

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

5.2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

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

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

6.0 - DO CREDENCIAMENTO

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

6.1.1 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações, ou ato constitutivo consolidado, ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado, devidamente registrada, em se tratando de sociedades

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

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, EXPRESSAMENTE QUANTO À PARTICIPAÇÃO DE PREGÕES E A PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS INERENTES AO PREGÃO.

6.2 - O representante de licitante presente à sessão deverá entregar ao pregoeiro o documento de credenciamento juntamente com a respectiva cédula de identidade ou equivalente, e em separado, a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, bem assim como de sua condição ou não de ME - Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme ANEXO IV, os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”; anexo à declaração, A comprovação da condição de Microempresas ou EPP, se dará mediante a apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial, **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 representante poderá ser acompanhado por outras pessoas, que poderão assessorá-lo, sendo vedado à manifestação de qualquer natureza por essas outras pessoas;

6.5 – A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, inviabilizará a sua participação na fase dos lances do certame;

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

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

7.0 – DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITAÇÃO TÁCITA

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

7.1 – A proposta de preços deverá:

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

Ao Pregoeiro da

Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD

Pregão nº063/2013 –

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 dos veículos, inclusive **marca e modelo** do produto cotado e respectivo preço mensal, em moeda corrente nacional expresso em algarismos e de preferência por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta;

c) Atender às especificações mínimas estabelecidas no **Termo de Referência (Anexo I)** e estar datada e assinada por pessoa **juridicamente habilitada**;

d) prazo de execução dos serviços;

e) prazo de validade da proposta;

f) Cópia do CRF - Certificado de Registro de Fretamento da Agência Nacional de Transporte Terrestres.

7.2 - DA ACEITAÇÃO TÁCITA:

7.2.1 – Os preços apresentados devem:

a) Refletir os de mercado no momento;

b) Compreender todas as despesas referentes aos serviços objeto da presente licitação, bem como as despesas incidentes sobre o mesmo, tais como impostos, tarifas, taxas, fretes, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários, etc.,

c) São fixos e irremovíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do Contrato;

7.3 – O prazo de entrega do objeto licitado será de até 08 (oito) dias, a contar da emissão da Nota de Empenho.

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

7.3.1 - Os veículos depois de recebidos e vistoriados serão distribuídos na respectiva Seção de Transporte da Secretaria participante deste Processo no seguinte endereço: Rua Diógenes Chianca, 1777 – Água Fria –PB.

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

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

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

7.7 – Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que não estejam ressalvados;

7.8 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os veículos ser entregues na SEAD com anuência das diversas Secretarias solicitantes e submetidos à vistoria geral no ato da entrega.

7.9 – O não atendimento de qualquer exigência ou condição do item “DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITAÇÃO TÁCITA” (item 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 nº063/2013 -

Envelope 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

8.1.1 - EMPRESAS JÁ CADASTRADAS: deverão apresentar a seguinte documentação

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

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

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

c) **Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o respectivo objeto desta licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado. O(s) atestado(s) somado(s), deverá(ão) indicar locação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do item.**

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

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

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, 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;

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

- 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.
- f.2** - As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) para o ILC referido na alínea “f”, deverão comprovar o capital mínimo de 5% (cinco por cento) do somatório dos valores estimados do(s) item(ns) a serem contratados e para os quais estão concorrendo, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93.

8.1.2 – No caso de EMPRESA NÃO CADASTRADA NESTA PREFEITURA:

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

1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

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

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, 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

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

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.

c.2.2 - As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) para o ILC referido na alínea “f”, deverão comprovar o capital mínimo de 5% (cinco por cento) do somatório dos valores estimados do(s) item(ns) a serem contratados e para os quais estão concorrendo, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93

d) A qualificação técnica será comprovada mediante:

d.1 - Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o respectivo objeto desta licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado. O(s) atestado(s) somado(s),

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

deverá(ao) indicar locação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do citado item.

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

e) O cumprimento ao disposto do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93 se dará através de declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, podendo ser utilizado modelo no anexo III.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4 – O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, observado 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(a) receberá os documentos de credenciamento e os envelopes contendo as propostas de preços (envelope 1) e os documentos de habilitação (envelope 2);

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

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

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

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

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

9.4.2 - Dos lances ofertados não caberá retratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas para todos os itens, de acordo com o menor preço apresentado em cada ITEM do objeto licitado, o pregoeiro(a) confrontará referidos preços com os estimados para contratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

10.0 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

10.5 - No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último, e entre o valor unitário e o global, se for o caso, prevalecerá o valor unitário.

10.6 – Depois de adjudicado o licitante vencedor, aquele que tiver ofertado o(s) menor (ES) preço(s) por item, o pregoeiro concederá 24 (vinte e quatro) horas para o mesmo apresentar nova planilha com os preços unitários dos itens que compõem cada item de valor ofertado no lance verbal final durante a sessão. **Caso o licitante vencedor não for cadastrado na Secretaria de Administração, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado, para cumprir exigências internas da Secretaria.**

11.0 - DO DIREITO DE PETIÇÃO

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

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

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

11.4 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a presente licitação para determinar a contratação;

11.6 – A falta de manifestação imediata e motivada do(s) licitante(s) na sessão importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

12.0 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

12.3 – A execução dos serviços será efetuada 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 - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a executar os serviços 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

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

legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições;

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

12.9 - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, e art. 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 ITEM será o DETENTOR DA ATA.

12.13 - Com base nos termos da Ata de Registro de Preços a Prefeitura expedirá contrato e posterior Nota de Empenho para o Detentor da Ata.

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

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

12.16 - O Detentor do Preço Registrado estará obrigado, em função de solicitação dos usuários (participantes), a fornecer os quantitativos registrados acrescidos em até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações.

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

12.17 - Na hipótese acima, a contratação se dará por aditamento e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados em Ata.

12.18 - A supressão dos itens registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do Órgão Gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

13.0 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 O prazo de vigência do contrato será **de 12 (doze) meses** e poderá ser prorrogado a critério do órgão solicitante e de acordo com o Art.57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no **Semanário Oficial do Município**, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

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

14.0 – DA EMISSÃO DO EMPENHO E ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 - Homologado o julgamento, será 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) conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de João Pessoa - PB . Caso o licitante vencedor não seja cadastrado no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da SEAD, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado o ITEM correspondente. Após a publicação da Homologação, o licitante vencedor terá o prazo de **48 (quarenta e oito) horas** para providenciar o seu cadastramento junto à DICAF.

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

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

14.3 – Se o(s) licitante(s) vencedor (es) não apresentar (em) situação regular, ou recusar-se a assinar o contrato e entregar o objeto licitado, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no item **19 deste Edital**.

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

14.4.1 - Os **documentos comprobatórios de propriedade**, e/ou de posse, e/ou os contratos devidamente registrados de arrendamento mercantil “leasing”, e/ou de

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

financiamentos, firmados entre a CONTRATADA e o agente financeiro, **relativos aos veículos** objeto deste pregão. Nesse ato deverão ser apresentados também os documentos de licenciamento e de seguro dos veículos.

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

15.0 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

15.1 - Após a emissão do Termo de Contrato, as Secretarias envolvidas designará (ao) formalmente uma comissão composta de, no mínimo, 3 (três) servidores, doravante denominada COMISSÃO DE RECEBIMENTO, com autoridade para exercer, como representante das Secretarias, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

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

15.3 – Os veículos depois de recebidos e vistoriados serão distribuídos na respectiva Seção de Transporte da Secretaria participante deste Processo no seguinte endereço: Rua Diógenes Chianca, 1777 – Água Fria –PB.

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

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

15.5.1 Caso tenha sido entregue com as especificações técnicas diferentes das contidas neste Edital, seus anexos ou da proposta.

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

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

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

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

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

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

16.0 – FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

16.2 - À fiscalização compete, entre outras atribuições:

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

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

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

17.0 - DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

18.0 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

19.0 - DAS PENALIDADES

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

20 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

20.3 Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes aos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais em relação ao motorista e aos ajudantes que forem colocados à disposição da PREFEITURA por conta deste Contrato.

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

20.4 No ato da assinatura do contrato, apresentar os documentos comprobatórios de propriedade, e/ou de posse, e/ou os contratos devidamente registrados de arrendamento mercantil “leasing”, e/ou de financiamentos, firmados entre a CONTRATADA e o agente financeiro, relativos aos veículos objeto deste pregão. Nesse ato deverão ser apresentados também os documentos de licenciamento e de seguro dos veículos.

20.5 Colocar o(s) veículo(s) objeto da presente avença, a disposição da Contratante, durante 24(vinte e quatro) horas do dia, podendo, nos casos autorizados, circular também nos sábados, domingos ou feriados.

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

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

20.8 Entregar os veículos de acordo com as especificações do fabricante;

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

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

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

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

20.13.1 Proteção Ampliada: cobertura para danos corporais causados a terceiros e danos materiais causados a terceiros, no limite de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para os itens;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.28 Caberá a Contratada as despesas com o fornecimento de motorista, combustível, pagamento de multas de trânsito, estacionamento e pedágios.

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

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

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**

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

20.32 Substituir o automóvel locado com as mesmas especificações, no prazo máximo de 24(vinte e quatro horas), se este, por motivo de defeitos ou avarias, não puder ser utilizado.

21.0 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1 Atestar as Faturas /Notas Fiscais;

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

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

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

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

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

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

21.8 Utilizar o carro somente em território nacional, sendo expressamente proibido ultrapassar qualquer fronteira com o carro alugado.

21.9 Não efetuar qualquer reparo ou autorizar qualquer serviço no carro alugado sem a expressa e prévia anuência da CONTRATADA.

21.10 O veículo locado não poderá ser utilizado para:

- a)** Transportar pessoas e/ou bens mediante a cobrança de remuneração de qualquer espécie;
- b)** Transportar pessoas e/ou bens além da capacidade informada pelo fabricante do veículo;
- c)** Guinchar e/ou rebocar qualquer veículo;
- d)** Participar de corridas, testes, competições, gincanas, “rally”, reconhecimento de trecho para “rally” e outras modalidades de competições, gincanas, “rachas” e/ou “pegas”;
- e)** Instrução de pessoas não habilitadas a conduzir e treinamento de motoristas para qualquer situação;

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

- f) Transportar explosivos, combustíveis e/ou materiais químicos ou inflamáveis;
- g) Trafegar em dunas e praias;
- h) Quaisquer finalidades ilegais.

22.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

22.4 - 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-símile pelo nº (83) 3218-9005, ou pelo E-mail: licitacaojp@gmail.com, os originais devem ser remetidos de forma urgente via SEDEX/AEREO para juntada aos autos do processo;

22.5 - 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;

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

22.7 - 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;

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

22.8 - 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;

22.9 - 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;

22.10 - 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

22.11 - 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;

22.12 - 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;

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

22.14 – 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.

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

22.16 – 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.

22.17 - 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 14h00min às 18h00min e pelo e-mail: licitacaojp@gmail.com.

João Pessoa (PB), 19 de novembro de 2013.

MANOEL TAIGY DE QUEIROZ MELLO NETO

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 DE
**JOÃO
PESSOA**
PRA VIVER MELHOR

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

Pregoeiro Substituto da COPEL/SEAD

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 I

PREGÃO Nº 063/12

TERMO DE REFERENCIA
QUANTIDADES E CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO VEÍCULO

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.
001	2010112190	LOCAÇÃO DE ÔNIBUS RODOVIÁRIO POR QUILOMETRO RODADO, COM ATÉ 05 (CINCO) ANOS DE USO, CAPACIDADE PARA 45 PASSAGEIROS; COM BANHEIRO E AR CONDICIONADO, EQUIPADO COM APARELHOS DE TV E DVD. MOTORISTA E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATADA.	KM	120.000

1 - Local de Entrega: Os veículos objeto do presente certame serão entregues na sede da Secretaria solicitante com a supervisão da Administração no Centro Administrativo Municipal.

1.1 - Os veículos serão recolhidos no pátio da PMJP, quando solicitados.

2 - Prazo de entrega dos veículos e de execução dos serviços: até 08 (oito) dias após a assinatura do contrato para a entrega dos veículos, e 12 (doze) meses para a execução dos serviços.

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

4 - Justificativa da Contratação: A contratação decorrente do presente Pregão está plenamente justificada pelas solicitações contidas no Processo Administrativo Nº. **2013/006272 da SEDEC.**

5 - 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 das Secretarias solicitantes a serem informadas quando das solicitações das Ordens de Compra.

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

ANEXO II

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

DECLARAÇÃO

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

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

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CUMPRIMENTO
DO INC. V DO ART. 27 DA LEI 8.666/93**

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, inscrito no CNPJ nº _____ por intermédio do seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

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

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão nº ____/2013 da Secretaria de Administração do Município, e conforme exigência da Lei nº 10.520/02, que damos ciência de que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação

Ressalva: Declaramos, ainda, para assegurar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 a condição de:

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

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

João Pessoa, ____ de _____ de 2013

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

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2013, PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ÔNIBUS RODOVIÁRIO POR KM RODADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEDEC, QUE ORA CELEBRAM ENTRE SI, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA E A FIRMA _____, NA FORMA ABAIXO:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, com sede à Rua Diógenes Chianca, Nº 1.777, Água Fria, inscrita no CGC (MJF) sob n.º 08.806.721/0001 - 03, representada neste ato pela 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 pela seu representante legal _____, _____, inscrito no RG sob N.º _____ SSP/PB e CPF Nº _____, domiciliada nesta Capital, resolvem celebrar, nos autos do Processo Administrativo Nº. **2013/006272 da SEDEC** - Pregão nº 063/13, a presente para **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ÔNIBUS RODOVIÁRIO POR KM RODADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEDEC**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
16.101.12.361.5001.2127	3.3.90.39	00	SEDEC

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO

2.1 - Constitui objeto da avença, a **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ÔNIBUS**

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

RODOVIÁRIO POR KM RODADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEDEC,
conforme abaixo relacionado:

ITEM	PRODUTO	UND	QUANTIDADE

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E PAGAMENTO

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

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

3.1.2 - O pagamento será mediante EMPENHO, mediante solicitação por parte da Contratada.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DA ENTREGA DO OBJETO

5.1 - O prazo de entrega do objeto licitado será de até 08 (oito) dias, a contar da emissão da Nota de Empenho. Os veículos serão recolhidos no pátio da PMJP, quando solicitados

5.2 - Os veículos depois de recebidos e vistoriados será distribuído na respectiva Seção de Transporte da Secretaria participante deste Processo no seguinte endereço: Rua Diógenes Chianca, 1777 – Água Fria –PB.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - Atestar as Faturas /Notas Fiscais;

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

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

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

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

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

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

6.8 Utilizar o carro somente em território nacional, sendo expressamente proibido ultrapassar qualquer fronteira com o carro alugado.

6.9 Não efetuar qualquer reparo ou autorizar qualquer serviço no carro alugado sem a expressa e prévia anuência da CONTRATADA.

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

6.10 O veículo locado não poderá ser utilizado para:

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA:

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

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

7.3 Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes aos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais em relação ao motorista e aos ajudantes que forem colocados à disposição da PREFEITURA por conta deste Contrato.

7.4 No ato da assinatura do contrato, apresentar os documentos comprobatórios de propriedade, e/ou de posse, e/ou os contratos devidamente registrados de arrendamento mercantil “leasing”, e/ou de financiamentos, firmados entre a CONTRATADA e o agente financeiro, relativos aos veículos objeto deste pregão. Nesse ato deverão ser apresentados também os documentos de licenciamento e de seguro dos veículos.

7.5 Colocar o(s) veículo(s) objeto da presente avença, a disposição da Contratante, durante 24(vinte e quatro) horas do dia, podendo, nos casos autorizados, circular também nos sábados, domingos ou feriados.

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

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

7.8 Entregar os veículos de acordo com as especificações do fabricante;

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

7.9 Nos casos de recusa do veículo, 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;

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

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

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

7.13.1 Proteção Ampliada: cobertura para danos corporais causados a terceiros e danos materiais causados a terceiros, no limite de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para os itens;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.27 Os pagamentos somente serão efetuados, quando houver execução total dos serviços propostos e o atesto, no verso da nota fiscal, do responsável pela Seção de Transportes da Secretaria solicitante.

7.28 Caberá a Contratada as despesas com o fornecimento de motorista, combustível, pagamento de multas de trânsito, estacionamento e pedágios.

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

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

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

7.32 Substituir o automóvel locado com as mesmas especificações, no prazo máximo de 24(vinte e quatro horas), se este, por motivo de defeitos ou avarias, não puder ser utilizado.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS

8.1. 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 NONA - DA RESCISÃO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

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

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

João Pessoa - PB, ___/___/2013

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA

Contratante

Contratante
Outras Secretarias

Contratada

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

ANEXO VI

PREGÃO 063/2013

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ____ dias do mês de _____ 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 063/2013**, devidamente homologado às Fls ____ do aludido processo, objetivando a **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ÔNIBUS RODOVIÁRIO POR KM RODADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEDEC**, 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.

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.

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

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 **063/2013**, 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;
 - 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

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

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: