



**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: 061/2013**

**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 da Pregoeira, por via fax (83) 3218 – 9005 ou pelo e-mail [licitacaojp@gmail.com](mailto: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: \_\_\_\_\_

**MANOEL TAIGY DE QUEIROZ DE MELLO NETO**  
Pregoeiro Substituto da COPEL/SEAD



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

**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 061/13**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**2013/024024 da SEPLAN; 2013/054010 da SECITEC; e 2013/064672 da SEPM.**

**OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO MENSAL DE MÁQUINAS COPIADORAS DESTINADAS A SEPLAN, SECITEC E SEPM, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**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: 28/11/2013**

**HORA: 9:30 hs**

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

**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 061/2013**

A Secretaria de Administração do Município de João Pessoa, através do Pregoeiro(a) designada pela Portaria nº 847, de 04 de agosto de 2010, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 061/2013**, 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.

Processos Administrativos Nº. **2013/024024 da SEPLAN; 2013/054010 da SECITEC; e 2013/064672 da SEPM.**

Local: Sala da Comissão Central Permanente de Licitação na Rua Diógenes Chianca, 1777- Água Fria – João Pessoa / PB, Fone: (83) 3218 9005 / 3218.9006.

**Data: 28/11/2013**, (Na hipótese de não haver expediente nesta data, a sessão ficará adiada para o próximo dia útil).

**Hora: 9:30 hs**

**1.0 - DO OBJETO**

**1.1 – A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO MENSAL DE MÁQUINAS COPIADORAS DESTINADAS A SEPLAN, SECITEC E SEPM, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com o Termo de Referência em anexo.

**1.2 - Os Equipamentos reprográficos deverão ser novos (primeiro uso, não remanufaturados), incluindo a disponibilização do mesmo quantitativo de mesas/gabinetes para suporte das copiadoras, bem assim a instalação e treinamento do pessoal operacional, e ainda com assistência técnica local, manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de peças de reposição e materiais de consumo (toner, cilindro, revelador entre outros), exceto papel, conforme quantitativos, características, especificações e disposições gerais, constantes no Anexo I.**

**1.3 - As Máquinas copiadoras deverão ser instaladas na Secretaria de Planejamento, Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia, na Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, e na Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas para Mulheres, situada na Praça Pedro Américo, 70, Centro, nesta Capital.**

**1.4 - A franquia será de forma cumulativa, considerando o total para cada máquina fixado no Termo de Referência.**

**1.5 - O papel será fornecido pela Prefeitura Municipal de João Pessoa.**

**2.0 - DOS ANEXOS**

**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](http://www.joaopessoa.pb.gov.br) / E-mail: [licitacaojp@gmail.com](mailto:licitacaojp@gmail.com)

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

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

**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 ITEM correspondente.

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

**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**.

**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 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**

**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 dizeres como os seguintes:

Ao Pregoeiro da  
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD  
Pregão nº 061/2013  
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 sua identificação, inclusive marca e modelo do produto cotado e respectivo preço por item, 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) Ocorrendo discrepância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo a Equipe de Apoio proceder às correções necessárias;
- e) Planilha de Custos dos equipamentos a serem pagos pela locação, conforme relacionados no Anexo I, contendo os custos unitários mensais e totais de cada item, bem como a totalização Global Mensal e Total Geral, expresso em moeda corrente com no máximo duas casas decimais;
- f) Preço unitário de cópias excedentes expresso em moeda corrente com no máximo duas casas decimais, que não poderá exceder a 70% (setenta por cento) do valor do preço unitário apresentado de cópias da franquia (valor franquia Global mensal/ quantidade franquia total mensal) do objeto licitado;
- g) Catálogos elucidativos em português que defina as características e especificações do produto com detalhes e com fotos;
- h) Declaração expressa, em sua proposta, da existência de assistência técnica local autorizada pelo fabricante dos equipamentos fornecidos, e seu endereço localizado na cidade de João Pessoa – PB;
- i) Declaração da Empresa afirmando que as máquinas ofertadas são novas, lacradas e de fábrica;
- j) Afirmer o prazo de execução e garantia dos Serviços;
- k) Afirmer o prazo de validade da proposta;

**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 à instalação configuração e ativação das máquinas, treinamento do pessoal operacional, a assistência técnica local permanente,

**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](http://www.joaopessoa.pb.gov.br) / E-mail: [licitacaojp@gmail.com](mailto:licitacaojp@gmail.com)

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

manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de peças de reposição e materiais de consumo (toner, cilindro, revelador entre outros), exceto papel, assim como todos os Impostos, Taxas, Fretes, Custos de Materiais, Mão-de-Obra, Transporte, Carga e Descarga dos equipamentos, Leis Sociais, Tributos, Administração, Lucros e quaisquer outros Encargos que incidam sobre os serviços a executar, e;

**c)** São fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**7.3** - O prazo de entrega para instalação, configuração e ativação dos equipamentos será de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de assinatura do Contrato.

**7.4** - O prazo de locação, manutenção e garantia dos equipamentos será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**7.5** - 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;

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

**7.7** - Não será permitida a cobrança de mais de 01 (uma) cópia para efeito de cálculo da Franquia e Cópias excedentes, quando forem efetuadas cópias em papéis superiores ao tamanho A4 (210x297)mm;

**7.8** – 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;

**7.9** - 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 as máquinas serem entregues nas diversas Secretarias solicitantes e submetidos à vistoria geral no ato da entrega.

**7.10** – O não atendimento de qualquer exigência ou condição do item “DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITAÇÃO TÁCITA”, 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 nº061/2013  
Envelope 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**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](http://www.joaopessoa.pb.gov.br) / E-mail: [licitacaojp@gmail.com](mailto:licitacaojp@gmail.com)

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

(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

**8.1.1 - No caso de EMPRESA CADASTRADA NESTA PREFEITURA**

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

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

**c)** A qualificação técnica será feita mediante a inclusão do comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado. Os(s) atestados(s) somados deverão indicar o fornecimento compatível com os quantitativos do objeto desta licitação. No caso de atestados emitidos por órgão privado, este deverá ser acompanhado da cópia do respectivo Contrato e/ou Nota Fiscal.

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

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

**f)** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último **exercício (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).

**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):

- publicados em Diário Oficial ou;
- publicados em jornal de grande circulação ou;
- 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):

**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](http://www.joaopessoa.pb.gov.br) / E-mail: [licitacaojp@gmail.com](mailto:licitacaojp@gmail.com)

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

- 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:**

- a) Comprovação da habilitação jurídica mediante a inclusão dos seguintes documentos:
1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
  2. Contrato social ou outro ato constitutivo em vigor, com todas as suas alterações, ou o ato constitutivo consolidado com todas as alterações posteriores, ou, em se tratando de sociedades comerciais, Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial. No caso de sociedades por ações, juntar os documentos de eleições de seus administradores.
- b) Comprovação da regularidade fiscal mediante a inclusão dos seguintes documentos:
1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), vigente na data prevista para entrega dos documentos de habilitação;
  2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa Conjunta de Quitação de Tributos Federais e de Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal / Procuradoria da Fazenda Nacional, da sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;
  3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante;

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

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

**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).

**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):

- publicados em Diário Oficial ou;
- publicados em jornal de grande circulação ou;
- 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

**Comissão Permanente de Licitação / COPEL**

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

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)** A qualificação técnica será feita mediante a inclusão do comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado. Os(s) atestados(s) somados deverão indicar o fornecimento compatível com os quantitativos do objeto desta licitação. No caso de atestados emitidos por órgão privado, este deverá ser acompanhado da cópia do respectivo Contrato e/ou Nota Fiscal.

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

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

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

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

**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**

**Comissão Permanente de Licitação / COPEL**

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

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 menor valor preço por item e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor;

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

**9.4.2** - Dos lances ofertados não caberá retratação;

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

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

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

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

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

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

**9.9** – 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.

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

**9.10** – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas para o ITEM, 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;

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

**10.0 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

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

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

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

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

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

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

**12.0 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Comissão Permanente de Licitação / COPEL**

**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 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;

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

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

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

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

**13.0 – DA ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**Comissão Permanente de Licitação / COPEL**

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

**13.1** – O prazo de entrega para instalação, configuração e ativação dos equipamentos será de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de assinatura do Contrato;

**13.2** - 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; e

**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 SEDES . 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** - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas através da emissão de Contrato referente ao fornecimento do serviço será formalizado e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório, do qual fará parte, independente de transcrição, o presente edital e seus anexos e a proposta da contratada, no que couber, celebrado entre a (Secretaria Solicitante) e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores e demais normas pertinentes.

**14.3** - Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado desde que compatíveis com os dispositivos legais e com as condições deste Edital.

**14.4** – 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.

**14.5** – Se o(s) licitante(s) vencedor(es) não apresentar(em) situação regular, ou recusar-se a entregar o objeto licitado, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem **9.13** acima.

**15.0 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO**

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

**Comissão Permanente de Licitação / COPEL**

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

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

**15.1.2 – Definitivamente**, em até 5 (cinco) dias úteis.

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

**15.3** – 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.

**15.4** – As Máquinas copiadoras deverão ser instaladas na Secretaria de Planejamento, Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia, na Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, e na Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas para Mulheres, situada na Praça Pedro Américo, 70, Centro, nesta Capital.

**15.5** – Após a entrega, iniciar-se-á a etapa de verificação dos equipamentos de acordo com as características técnicas descritas no anexo deste contrato, para que posteriormente seja aferida a conformidade e atestado por escrito o seu perfeito funcionamento.

**15.6** - A Contratada deverá comunicar cada entrega de equipamento à Fiscalização com antecedência mínima de 2 dias úteis, para permitir ao Contratante organizar-se para efetuar o recebimento, como previsto neste contrato.

**15.6** – O produto será inteiramente recusado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO nas seguintes condições:

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

**15.6.2** caso apresente defeito em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação.

**15.7** – No caso de recusa dos equipamentos que não atendam 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.

**15.8** - À Comissão referida no subitem 15.2 compete, entre outras atribuições:

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

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

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

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

**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 **15.2**, denominada **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO**, 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, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato;

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

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

**17.0 – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

**17.1** - 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.

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

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

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

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

**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.

**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](http://www.joaopessoa.pb.gov.br) / E-mail: [licitacaojp@gmail.com](mailto:licitacaojp@gmail.com)

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

**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.

#### **20.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**20.1** - Entregar os equipamentos reprográficos novos (primeiro uso, não remanufaturados), incluindo a disponibilização do mesmo quantitativo de mesas/gabinetes para suporte das copiadoras no prazo máximo de 5 (cinco) dias, ficando condicionado ao preparo adequado da rede elétrica pela Prefeitura;

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

**20.3** - Instalar as Máquinas copiadoras na Secretaria de Planejamento, Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia, na Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, e na Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas para Mulheres, situada na Praça Pedro Américo, 70, Centro, nesta Capital.

**20.4** - Efetuar o treinamento do pessoal operacional;

**20.5** - Prestar assistência técnica local, mantendo os equipamentos Objeto do presente Edital, relacionados no Anexo I, durante o período de vigência do contrato, em perfeitas condições de uso, efetuando a manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de peças de reposição e materiais de consumo (tonner, cilindro, revelador entre outros), exceto papel, conforme quantitativos, características e especificações constantes no Anexo I. Este serviço deverá ser executado durante o expediente normal da Prefeitura;

**20.6** - Atender a chamados da Contratante, com a finalidade de corrigir falhas ou defeitos dos equipamentos, atendendo aos chamados em no máximo 06 (seis) horas contados a partir da comunicação pela PMJP;

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

**20.7** - Concluir os reparos em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da comunicação do defeito pela PMJP;

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

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

**20.10** - Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes aos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**20.11** - Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

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

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

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

**20.15** - Responder pelos vícios e defeitos que vierem apresentar as copiadoras, tendo em vista seu uso normal.

**20.16** - Instalar as máquinas locadas em rede local, fornecendo para isto, qualquer tipo de adaptador ou software, quando necessário para seu compartilhamento.

**20.17** - Fornecer suporte de analista de informática durante o processo de instalação dos equipamentos.

**20.18** - Promover a atualização tecnológica para os equipamentos que deixarem de ser fabricados e/ou sejam substituídos por outros semelhantes, no decorrer do contrato.

**20.19** - Consultar a Contratante, por escrito, em caso de dúvidas ou em casos não previstos no Contrato.

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

**21.0 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**21.1** - Permitir o livre acesso aos funcionários da Contratada, quando os mesmos estiverem a serviço, devidamente identificados com crachá, bem como prestar esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

**21.2** - Fornecer o papel necessário para a execução dos serviços reprográficos objeto da presente licitação;

**21.3** - Colocar para operar com as máquinas, pessoal responsável e devidamente treinado pela Contratada,

**21.4** - Efetuar os pagamentos requeridos pela Contratada, quando se constatar o cumprimento das exigências do item 19 do Edital,

**21.5**- Fiscalizar os serviços efetuados pela CONTRATADA;

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

**22.0 – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**22.1** - O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos arts. 77 e 78 e das formas previstas no art. 79, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

**22.2** - No caso de rescisão administrativa ou amigável, a Prefeitura Municipal de João Pessoa comunicará a data em que se dará a rescisão por meio de ofício com fundamentação legal, que será entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, independentemente da aplicação das penalidades previstas.

**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;

**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;

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

**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;

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

**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.**

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

**23.16 - 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](mailto:licitacaojp@gmail.com).**

João Pessoa (PB), 12 de novembro de 2013.

**MANOEL TAIGY DE QUEIROZ DE MELLO NETO  
Pregoeiro Substituto da COPEL/SEAD**

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

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS**

ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.
0001	2080212130	LOCAÇÃO DE COPIADORA DIGITAL MULTIFUNCIONAL, COM TECNOLOGIA A LASER MONOCROMÁTICA, 16 PPM, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: FRANQUIA DE 10.000, ENTRE CÓPIAS E IMPRESSÕES/MÊS POR MÁQUINA. TIPOS DE FUNÇÃO: IMPRESSORA: TECNOLOGIA A LASER MONOCROMÁTICA, VELOCIDADE MÍNIMA DE 16 PPM, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 600 X 600 DPI; MEMÓRIA MÍNIMA DE 64 MB; CAPACIDADE MENSAL DE IMPRESSÃO MÍNIMA DE 10.000 PÁGINAS, CONECTIVIDADE: INTERFACE USB 2.0, REDE ETHERNET 10/100 BASE TX STANDARD. COMPATIBILIDADE COM WINDOWS 2000/XP. COPIADORA: TECNOLOGIA A LASER MONOCROMÁTICA, VELOCIDADE DE 16 PÁGINAS POR MINUTO, ESCALA DE ZOOM MÍNIMA 50% A 200%, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 600 X 600 DPI. CARACTERÍSTICAS GERAIS: ALIMENTAÇÃO DO PAPEL COM 01 OU MAIS GAVETAS COM CAPACIDADE MÍNIMA TOTAL DE 250 FOLHAS, BYPASS PARA, NO MÍNIMO, 30 FOLHAS, ALIMENTADOR AUTOMÁTICA DE ORIGINALS: TAMANHOS DOS PAPÉIS (A4 ATÉ A3); ALIMENTAÇÃO DE 220 V, OU OPCIONALMENTE 110 V, DESDE QUE ACOMPANHADA DE TRANSFORMADOR. ACESSÓRIOS: ACOMPANHA O EQUIPAMENTO: 01 CARTUCHO DE TONNER, CILINDRO, DRIVES DE INSTALAÇÃO, CABOS DE FORÇA. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES, ASSISTÊNCIA TÉCNICA ON SITE AUTORIZADA DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO EM JOÃO PESSOA/PB. MANUTENÇÃO ON SITE, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E CONSUMÍVEIS (TONNER E CILÍNDRO, EXCETO PAPEL. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA EM CONFORMIDADE COM ESTAS ESPECIFICAÇÕES. ANEXAR AS PROPOSTAS TÉCNICAS DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA (CATÁLOGOS, MANUAIS, FOLDERS DO FABRICANTE OU CÓPIA DE PÁGINA DA INTERNET, INFORMANDO O ENDEREÇO DO SITE) QUE POSSIBILITE A COMPLETA AVERIGUAÇÃO DE CONFORMIDADE COM ESTAS ESPECIFICAÇÕES. OUTROS REQUISITOS: O EQUIPAMENTO FORNECIDO DEVE SER NOVO, DE PRIMEIRO USO, NÃO TENDO SIDO AINDA UTILIZADO. LOCAL DE INSTALAÇÃO: JOÃO PESSOA/PB. PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	UND	21
0002	2080212117	LOCAÇÃO DE COPIADORA DIGITAL MULTIFUNCIONAL, COM TECNOLOGIA LASER MONOCROMÁTICA 20 PPM DUPLEX, COM FRANQUIA DE 15.000 ENTRE CÓPIAS E IMPRESSÕES/MÊS POR MÁQUINA; RESOLUÇÃO MÍNIMA 600X600 DPI; GAVETA(S) COM CAPACIDADE MÍNIMA TOTAL DE 500 FOLHAS. CARACTERÍSTICAS:	UND	1

**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](http://www.joaopessoa.pb.gov.br) / E-mail: [licitacaojp@gmail.com](mailto:licitacaojp@gmail.com)

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

	<p>TIPOS DE FUNÇÃO: IMPRESSORA: TECNOLOGIA A LASER MONOCROMÁTICA, DUPLEX, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, VELOCIDADE MÍNIMA DE 20 PÁGINAS POR MINUTO, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 600 X 600 DPI, 256 TONS DE CINZA, MEMÓRIA MÍNIMA DE 254 MB; VOLUME MENSAL MÍNIMO DE 30.000 PÁGINAS; CONECTIVIDADE: INTERFACE USB 2.0, REDE ETHERNET 10/100 BASE TX STANDARD, COMPATIBILIDADE COM WINDOWS 2000/XP/2003/VISTA E LINUX; PROTOCOLO DE REDE TCP/IP; LINGUAGEM EMULAÇÕES: PCL6, POSTSCRIPT 3 (OU KPDL); COPIADORA: TECNOLOGIA A LASER MONOCROMÁTICA, VELOCIDADE MÍNIMA DE 20 PÁGINAS POR MINUTO, ESCALA DE ZOOM MÍNIMA 50% A 200%, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 600X 600 DPI; CARACTERÍSTICAS GERAIS: ALIMENTAÇÃO DO PAPEL COM 01 OU MAIS GAVETAS COM CAPACIDADE MÍNIMA TOTAL DE 500 FOLHAS; BYPASS PARA, NO MÍNIMO, 50 FOLHAS, ALIMENTADOR AUTOMÁTICA DE ORIGINAIS; TAMANHOS DOS PAPÉIS A4 ATÉ A3; SOFTWARE DE GERENCIAMENTO COM SENHAS DE USUÁRIO; ALIMENTAÇÃO DE 220V OU OPCIONALMENTE 110V, DESDE QUE ACOMPANHADA DE TRANSFORMADOR; ACESSÓRIOS: ACOMPANHA O EQUIPAMENTO: 01 CARTUCHO DE TONNER, CILINDRO, DRIVERS DE INSTALAÇÃO, CABOS DE FORÇA. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES; ASSISTÊNCIA TÉCNICA ON SITE AUTORIZADA DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO EM JOÃO PESSOA/PB. MANUTENÇÃO ON SITE, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E CONSUMÍVEIS (TONNER E CILINDRO), EXCETO PAPEL. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA QUE POSSIBILITE, SEM NECESSIDADE DE USO DE NENHUM OUTRO RECURSO, A COMPLETA AVERIGUAÇÃO DE CONFORMIDADE COM ESTAS ESPECIFICAÇÕES; ANEXAR ÀS PROPOSTAS TÉCNICAS DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA (CATÁLOGOS, MANUAIS, FOLDERS DO FABRICANTE OU CÓPIA DE PÁGINA DA INTERNET, INFORMANDO O ENDEREÇO DO SITE) QUE POSSIBILITE A COMPLETA AVERIGUAÇÃO DE CONFORMIDADE COM ESTAS ESPECIFICAÇÕES; OUTROS REQUISITOS: O EQUIPAMENTO FORNECIDO DEVE SER NOVO, DE PRIMEIRO USO, NÃO TENDO SIDO AINDA UTILIZADO. LOCAL DE INSTALAÇÃO: JOÃO PESSOA/PB. MENSAL. PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.</p>		
--	---	--	--

**I - Local de Instalação:** Instalar as Máquinas copadoras na Secretaria de Planejamento, Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia, na Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, e na Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas para Mulheres, situada na Praça Pedro Américo, 70, Centro, nesta Capital.

**II – Prazo de entrega e vigência do contrato:** Instalação, Configuração e Ativação dos equipamentos, até 5 (cinco) dias após a assinatura do Contrato. O prazo de locação, manutenção e garantia dos equipamentos será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do Contrato.

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

**III - Critério de aceitação das propostas:** Serão aceitas apenas as propostas cujo valor se situe abaixo da estimativa de preços calculada pela média de preços unitários pesquisada no mercado, ou seja:

Item 01: R\$ 402,11 mensal.

Item 02: R\$ 697,50 mensal.

**IV - Justificativa da Contratação:** A contratação decorrente do presente Pregão está plenamente justificada pela solicitação contida nos Processos Administrativos nº. **2013/024024 da SEPLAN;** **2013/054010 da SECITEC;** e **2013/064672 da SEPM.**

**V - 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.

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 nos sa 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**

Para efeito de participação no processo licitatório relativo ao Pregão nº \_\_\_\_/2013 da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de João Pessoa, e atendimento da exigência contida na Lei nº 10.520/02, DECLARAMOS E DAMOS CIÊNCIA DE QUE CUMPRIMOS PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. Declaramos, ainda, para assegurar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 a condição de:

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

A presente declaração é feita sob as penas da lei.

João Pessoa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

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

**ANEXO V**

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO N.º -----/2013 PARA **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO MENSAL DE MÁQUINAS COPIADORAS DESTINADAS A SEPLAN, SECITEC E SEPM, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, 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 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 pelo seu representante legal \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no RG sob N.º \_\_\_\_\_ SSP/PB e CPF Nº \_\_\_\_\_, domiciliada nesta Capital, resolvem celebrar, nos autos dos Processos Administrativos N.º **2013/024024 da SEPLAN; 2013/054010 da SECITEC; e 2013/064672 da SEPM** - Pregão nº 061/13, a presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO MENSAL DE MÁQUINAS COPIADORAS DESTINADAS A SEPLAN, SECITEC E SEPM, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, 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:

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

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
16.101.04.126.5001.2300	3.3.90.39	00	SEPLAN
27.102.19.126.5463.4068	3.3.90.39	00	SECITEC
28.102.04.122.5001.4216	3.3.90.39	00	SEPM

**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. 061/2013 - **PROCESSOS Nº. 2013/024024 da SEPLAN; 2013/054010 da SECITEC; e 2013/064672 da SEPM.**

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 DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO MENSAL DE MÁQUINAS COPIADORAS DESTINADAS A SEPLAN, SECITEC E SEPM, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme discriminado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

4.2 - Os Equipamentos reprográficos deverão ser novos (primeiro uso, não remanufaturados), incluindo a disponibilização do mesmo quantitativo de mesas/gabinetes para suporte das copiadoras, bem assim a instalação e treinamento do pessoal operacional, e ainda com assistência técnica local, manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de peças de reposição e materiais de consumo (toner, cilindro, revelador entre outros), exceto papel, conforme quantitativos, características, especificações e disposições gerais, constantes no Anexo I.

4.3 - As Máquinas copiadoras deverão ser instaladas na Secretaria de Planejamento, Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia, na Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, e na Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas para Mulheres, situada na Praça Pedro Américo, 70, Centro, nesta Capital.

4.4 - A franquia será de forma cumulativa, considerando o total para cada máquina fixado no Termo de Referência.

4.5 - O papel será fornecido pela Prefeitura Municipal de João Pessoa.

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

**Subcláusula primeira.** Os produtos serão industrializados, novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto à sua originalidade.

**Subcláusula segunda.** Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os itens acessórios de hardware e software necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo cabos, conectores, interfaces, suportes, drivers de controle, programas de configuração, etc. Todos os equipamentos deverão ser copiadoras e impressoras.

**Subcláusula terceira.** Os equipamentos deverão estar acompanhados de sua documentação técnica completa e atualizada, que contenha manuais com instruções em Português, guias de instalação também em Português e outros pertinentes em sua forma original. Não serão aceitas cópias de qualquer tipo.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA ASSISTÊNCIA E DO SUPORTE TÉCNICO**

**3.1 -** A Contratada deverá prestar garantia de no mínimo 12 meses, para todos os componentes instalados, com cobertura total para peças e serviços, prestada por escrito pelo fabricante do equipamento diretamente através de sua rede de assistência técnica autorizada, a partir da data de entrega;

**3.2 -** A assistência técnica utilizará apenas peças e componentes originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pelo Contratante.

**3.3 -** A Contratada e o fabricante deverão garantir a existência de partes e peças para reposição, bem como para expansão ou atualização dos equipamentos, durante todo o período de garantia.

**CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR**

**4.1 -** Dá-se a este contrato o valor UNITÁRIO DE R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) e total de R\$ ..... ( ..... ) , conforme discriminação a seguir:

ITEM	PRODUTOS/SERVIÇOS	QUANT/UNID	PREÇO

**4.2 -** Os preços unitários e totais estão discriminados na tabela anexa a este contrato.

**4.3 -** Já estão incluídas no preço total todas as despesas de frete, embalagens, impostos, transporte, mão-de-obra e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, especialmente as referentes à instalação, configuração e ativação dos bens, assim como o suporte de serviços durante o período da garantia e treinamento de pessoal operacional.

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

**CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

**5.1** - O pagamento será efetuado mensalmente, em moeda corrente nacional, no prazo de até 30(trinta) dias após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor designado para receber o objeto, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes, observada ainda, quando for o caso, a aplicação do artigo 55, inciso III, da Lei n.º 8.666/93.

**5.2** - A Contratada deverá apresentar atualizados, para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu artigo 195, parágrafo 3º;
- II - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;
- III - Certidão Negativa de Tributos Municipais

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

**CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE**

**6.1** - Os preços serão fixos e irremovíveis 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.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas oriundas deste contrato correrão por conta das seguintes dotações:

<b>Classificação Funcional</b>	<b>Elemento de Despesa</b>	<b>Fonte de Recursos</b>	<b>Secretaria</b>
<b>16.101.04.126.5001.2300</b>	<b>3.3.90.39</b>	<b>00</b>	<b>SEPLAN</b>
<b>27.102.19.126.5463.4068</b>	<b>3.3.90.39</b>	<b>00</b>	<b>SECITEC</b>
<b>28.102.04.122.5001.4216</b>	<b>3.3.90.39</b>	<b>00</b>	<b>SEPM</b>

**CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA**

**8.1** - O prazo de entrega para instalação, configuração e ativação dos equipamentos será de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de assinatura do Contrato.

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

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

**8.3** - Mínimo de 12 (doze) meses, correspondente à garantia ofertada pelo licitante vencedor para cada item, contado a partir da data de instalação /configuração dos equipamentos.

**CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DO OBJETO**

**9.1** - A garantia dos equipamentos objeto deste contrato será de conformidade com a proposta da contratada, a partir do recebimento definitivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1** - Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste contrato será recebido:

I - provisoriamente, assim que concluída cada entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos equipamentos com as especificações;

II - definitivamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

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

**10.3** - 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.

**10.4** - As Máquinas copiadoras deverão ser instaladas na Secretaria de Planejamento, Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia, na Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, e na Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas para Mulheres, situada na Praça Pedro Américo, 70, Centro, nesta Capital.

**10.5** - Após a entrega, iniciar-se-á a etapa de verificação dos equipamentos de acordo com as características técnicas descritas no anexo deste contrato, para que posteriormente seja aferida a conformidade e atestado por escrito o seu perfeito funcionamento.

**10.6** - A Contratada deverá comunicar cada entrega de equipamento à Fiscalização com antecedência mínima de 2 dias úteis, para permitir ao Contratante organizar-se para efetuar o recebimento, como previsto neste contrato.

**10.7** - O produto será inteiramente recusado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO nas seguintes condições:

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

**10.7.2** caso apresente defeito em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação.

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

**10.7** – No caso de recusa dos equipamentos que não atendam 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.

**10.8** - À Comissão referida no subitem 15.2 compete, entre outras atribuições:

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1** - A execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação serão fiscalizados, pela comissão composta de acordo com o subitem **15.2**, denominada **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO**, com autoridade para exercer, como representante da Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1** - Entregar os equipamentos reprográficos novos (primeiro uso, não remanufaturados), incluindo a disponibilização do mesmo quantitativo de mesas/gabinetes para suporte das copiadoras no prazo máximo de 5 (cinco) dias, ficando condicionado ao preparo adequado da rede elétrica pela Prefeitura;

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

**12.3** - Instalar as Máquinas copiadoras na Secretaria de Planejamento, Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia, na Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, e na Secretaria Extraordinária de Políticas Públicas para Mulheres, situada na Praça Pedro Américo, 70, Centro, nesta Capital.

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

**12.4** - Efetuar o treinamento do pessoal operacional;

**12.5** - Prestar assistência técnica local, mantendo os equipamentos Objeto do presente Edital, relacionados no Anexo I, durante o período de vigência do contrato, em perfeitas condições de uso, efetuando a manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de peças de reposição e materiais de consumo (tonner, cilindro, revelador entre outros), exceto papel, conforme quantitativos, características e especificações constantes no Anexo I. Este serviço deverá ser executado durante o expediente normal da Prefeitura;

**12.6** - Atender a chamados da Contratante, com a finalidade de corrigir falhas ou defeitos dos equipamentos, atendendo aos chamados em no máximo 06 (seis) horas contados a partir da comunicação pela PMJP;

**12.7** - Concluir os reparos em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da comunicação do defeito pela PMJP;

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

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

**12.10** - Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes aos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**12.11** - Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

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

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

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

**12.15** - Responder pelos vícios e defeitos que vierem apresentar as copiadoras, tendo em vista seu uso normal.

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

**12.16** - Instalar as máquinas locadas em rede local, fornecendo para isto, qualquer tipo de adaptador ou software, quando necessário para seu compartilhamento.

**12.17** - Fornecer suporte de analista de informática durante o processo de instalação dos equipamentos.

**12.18** - Promover a atualização tecnológica para os equipamentos que deixarem de ser fabricados e/ou sejam substituídos por outros semelhantes, no decorrer do contrato.

**12.19** - Consultar a Contratante, por escrito, em caso de dúvidas ou em casos não previstos no Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**13.1** - Permitir o livre acesso aos funcionários da Contratada, quando os mesmos estiverem a serviço, devidamente identificados com crachá, bem como prestar esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

**13.2** - Fornecer o papel necessário para a execução dos serviços reprográficos objeto da presente licitação;

**13.3** - Colocar para operar com as máquinas, pessoal responsável e devidamente treinado pela Contratada,

**21.4** - Efetuar os pagamentos requeridos pela Contratada, quando se constatar o cumprimento das exigências do item 19 do Edital,

**13.5**- Fiscalizar os serviços efetuados pela CONTRATADA;

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES SOBRE A CONTRATADA**

**14.1** - 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 QUINTA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

**15.1** - 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.

**15.2** - No interesse da Secretaria Solicitante, o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser

**Comissão Permanente de Licitação / COPEL**

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

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.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

**16.1** - A publicação resumida do presente contrato na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

**17.1** - O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos arts. 77 e 78 e das formas previstas no art. 79, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

**17.2** - No caso de rescisão administrativa ou amigável, a Prefeitura Municipal de João Pessoa comunicará a data em que se dará a rescisão por meio de ofício com fundamentação legal, que será entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, independentemente da aplicação das penalidades previstas.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA UTILIZAÇÃO DO NOME DO CONTRATANTE**

**18.1** - A Contratada não poderá, salvo em curriculum vitae, utilizar o nome do Contratante ou sua qualidade de contratada em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão do presente contrato.

**18.2** - A Contratada não poderá, também, pronunciar-se em nome do Contratante à imprensa em geral sobre quaisquer assuntos relativos às atividades deste, bem como a sua atividade profissional, sob pena de imediata rescisão contratual e sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS**

**19.1** - Tal como prescrito na lei, o Contratante e a Contratada não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo interpartes.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**20.1** - A Administração do Contratante analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

**20.2** - Para os casos previstos no caput desta cláusula, o Contratante poderá atribuir a uma comissão, por este designada, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

**20.3** - Os agentes públicos responderão, na forma da lei, por prejuízos que, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa, causarem à Administração no exercício de atividades específicas do cumprimento deste contrato, inclusive nas análises ou autorizações excepcionais constantes nestas "Disposições Finais".

**20.4** - As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão do Contratante, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

**20.5** - Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a Contratada a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração no endereço ou no telefone da firma.

**20.6** - Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

**21.1** - Fica eleito o foro desta Cidade, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**21.2** - E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente termo em quatro vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

João Pessoa/PB, \_\_\_ / \_\_\_ /2013.

\_\_\_\_\_  
**ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO(A)  
ANEXO VI

**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](http://www.joaopessoa.pb.gov.br) / E-mail: [licitacaojp@gmail.com](mailto:licitacaojp@gmail.com)

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

**PREGÃO 061/2013**

**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 061/2013**, devidamente homologado às Fls \_\_\_\_\_ do aludido processo, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO MENSAL DE MÁQUINAS COPIADORAS DESTINADAS A SEPLAN, SECITEC E SEPM, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, 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
<b>VENCEDORA</b>				<b>CNPJ</b>		

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
<b>VENCEDORA</b>				<b>CNPJ</b>		

**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 061/2013**, 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: