



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

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA

NÚMERO: 002/2013

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 Presidente, por via fax (83) 3218 – 9005 ou pelo e-mail licitacaojp@gmail.com. O não encaminhamento do recibo exime a Comissão Permanente de Licitação, a Presidente 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: _____

**FERNANDA SVENDSEN
Presidente da COPEL/SEAD**



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

EDITAL

**CONCORRÊNCIA Nº 002/13
TIPO: MELHOR PREÇO GLOBAL**

PROCESSO ADMINISTRATIVO

2013/083177 da SEAD

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO TÉCNICO DA SITUAÇÃO ATUAL DA GESTÃO PÚBLICA DA PMJP, OBJETIVANDO SUBSIDIAR A ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE TRABALHOS, AÇÕES, PROJETOS E MEDIDAS FOCAIS PARA A MODERNIZAÇÃO DA MÁQUINA PÚBLICA, PROVENIENTES DO BNDES/PMAT, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PMJP.

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: 08/01/2014

HORA: 09h30min

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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



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

EDITAL
CONCORRÊNCIA Nº. 002/2013

A Secretaria de Administração do Município de João Pessoa, através da Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria nº 1.745 de 26 de setembro de 2013, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade **CONCORRÊNCIA nº 0002/2013**, tipo **MELHOR PREÇO GLOBAL**, conforme disposto no presente Edital e em seus anexos, que passam a fazer parte integrante do mesmo para os efeitos.

Processo Administrativo Nº. **2013/083177 da SEAD.**

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

Data: 08/01/2014, (Na hipótese de não haver expediente nesta data, a sessão ficará adiada para o próximo dia útil).

Hora: 09h30min

1.0 - DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO TÉCNICO DA SITUAÇÃO ATUAL DA GESTÃO PÚBLICA DA PMJP, OBJETIVANDO SUBSIDIAR A ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE TRABALHOS, AÇÕES, PROJETOS E MEDIDAS FOCAIS PARA A MODERNIZAÇÃO DA MÁQUINA PÚBLICA, PROVENIENTES DO BNDES/PMAT, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PMJP**, de acordo com o Termo de Referência em anexo.

2.0 - DOS ANEXOS

2.1 - Integram este edital o **anexo I** – Termo de Referência, **anexo II** – “Modelo de declaração de que não há superveniência de fato impeditivo para habilitação, no caso de licitante que apresentar CRF – Certificado de Registro de Fornecedores”, e **anexo III** – Modelo de declaração para cumprimento do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, **anexo IV** – Modelo de declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de sua condição ou não de ME ou EPP, **anexo V** – Minuta do Contrato, **anexo VI** – Circular nº 01/2011 BNDES/PMAT, **anexo VII** – Termo de Vistoria, **anexo VIII** – Cronograma Estimado de Execução e Desembolso.

3.0 – DO SUPORTE LEGAL

3.1 - Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e respectivas alterações, e ainda pela Lei Complementar nº 123/2006, 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 correram por conta da seguinte dotação orçamentária:

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
06.101.04.122.5001.2183	3.3.90.35	00	SEAD

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 a comissão de licitação, no dia, hora e local definido no preâmbulo deste Edital, portando:

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

5.2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

- Cuja falência tenha sido decretada, em concurso de credores, em dissolução e em liquidação;
- Em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- Sociedades estrangeiras que não funcionem regular e legalmente no país;
- Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com esta Administração nos termos do inciso III, do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- Que por qualquer motivo tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, e não reabilitadas, regidos pela Lei nº 8.666/93.

6.0 - DO CREDENCIAMENTO

6.1 – O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a Comissão Permanente de Licitação, 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 A CONCORRÊNCIA**.

6.2 - O representante do licitante presente à sessão deverá entregar a Comissão Permanente de Licitação 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**

Comissão Permanente de Licitação / COPEL



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

não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme ANEXO IV, e, finalmente, os envelopes “Documentos de Habilitação”, “Propostas Técnicas” e “Proposta de Preços”. 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 pela comissão de licitação 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 no certame.

6.6 – O licitante não credenciado por descumprimento de algum subitem acima, poderá participar do certame com sua proposta inicial, não podendo seu representante se manifestar ou responder pela empresa participante.

7.0 – DA HABILITAÇÃO

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

A Comissão Permanente de Licitação da
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD
Concorrência nº 002/2013
Envelope 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

7.1.1 - 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;

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

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

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

C.1 – Certidão de registro de pessoa jurídica, dentro de seu prazo de validade, junto ao CRC – Conselho Regional de Contabilidade;

C.2 – Qualificação Operacional – Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome da empresa licitante, comprovando experiência na execução de serviços de elaboração de projeto de modernização da gestão (PMAT); acompanhamento da tramitação de projeto no BNDES, até sua aprovação; e acompanhamento da tramitação de projeto junto à Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, aqui entendidas como parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto;

C.3 – Original ou cópia autenticada de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do responsável técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratado.

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 à substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1(um). O cálculo dos índices deverá ser apresentado em separado, devidamente assinado por contador da empresa ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

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

- 1) sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima):
 - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
 - por fotocópia do Balanço Contábil apresentado no sistema SPED devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante
- 2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
 - por fotocópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 01 de agosto de 1997, art. 6º,

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo do pregoeiro, fica dispensada a inclusão da documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão ou;

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

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

7.1.2 – 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. Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o estatuto ou 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;
3. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país quando a atividade assim o exigir.

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;

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa Conjunta de Quitação de Tributos Federais e de Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal / Procuradoria da Fazenda Nacional, da sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;
3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante;
4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;
5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, representada pela CND - Certidão Negativa de Débitos, emitida pelo INSS;
6. Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; e
7. Prova de Regularidade Trabalhista, representada pela CNDT - Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pela Justiça do Trabalho.

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

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

c.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício (2012), já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1(um). O cálculo dos índices deverá ser apresentado em separado, devidamente assinado por contador da empresa ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

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

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

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

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

- por fotocópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 01 de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos 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;

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

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

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

d.1 – Certidão de registro de pessoa jurídica, dentro de seu prazo de validade, junto ao CRC – Conselho Regional de Contabilidade;

d.2 – Qualificação Operacional – Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome da empresa licitante, comprovando experiência na execução de serviços de elaboração de projeto de modernização da gestão (PMAT); acompanhamento da tramitação de projeto no BNDES, até sua aprovação; e acompanhamento da tramitação de projeto junto à Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, aqui entendidas como parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto;

d.3 – Original ou cópia autenticada de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do responsável técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratado.

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

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

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.

7.2 - 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;

7.3 – 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):

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

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

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

7.3.4 – 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**;

7.4 – A vistoria é obrigatória, sob pena de inabilitação da licitante, e deverá ser realizada em horário de expediente, com antecedência mínima de 01 (um) dia da data fixada para a abertura do certame. A vistoria deverá ocorrer na Secretaria Municipal de Administração – SEAD, localizada à Rua Diógenes Chianca, nº 1.777, Água Fria – João Pessoa, PB – CEP: 58053-900.

7.5 – O Atestado de Vistoria será assinado pelo Secretário Municipal de Administração, o Sr. Roberto Wagner Mariz Queiroga;

7.6 - O não atendimento de qualquer exigência ou condição do item “DA HABILITAÇÃO”, observadas as condições previstas no subitem **22.13** e **22.14** deste edital, implicará na **inabilitação** do licitante;

8.0 – DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITAÇÃO TÁCITA

8.1 – A proposta de preços deverá:

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

À Comissão Permanente de Licitação da
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD
Concorrência nº 002/2013

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

Envelope 2 – PROPOSTA DE PREÇOS
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

8.1.2 – preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

- a) Ser datilografada ou impressa através de edição eletrônica de textos;
- b) Conter a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação, inclusive os trabalhos e cronogramas a serem desenvolvidos, e respectivos preços por etapa de execução, como também o valor global do objeto, em moeda corrente nacional expresso em algarismos e de preferência por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta.
- c) Atender às especificações mínimas estabelecidas no **Termo de Referência (Anexo I)** e estar datada e assinada por pessoa **juridicamente habilitada**;
- d) Afirmar os prazos de execução do objeto;
- e) Afirmar o prazo de validade da proposta;

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

8.2.1 – Os preços propostos pelo licitante:

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

8.3 – A execução do objeto licitado será de acordo com o Anexo I deste Edital, a contar da assinatura do instrumento contratual.

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

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

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

8.7 – O não atendimento de qualquer exigência ou condição do item “DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITAÇÃO TÁCITA”(subitem 10.1.2), observadas as condições previstas no subitem **23.13** e **23.14** deste edital, implicará na **desclassificação** do licitante.

9.0 – ABERTURA E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

9.1.1 – A Comissão 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 pela comissão de licitação, 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 os documentos de habilitação, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade dos mesmos com os requisitos estabelecidos neste edital, inabilitando-se os incompatíveis;

9.4 – Os documentos de habilitação serão conferidos e rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes;

9.5 – A Comissão Permanente de Licitação examinará os documentos de habilitação de cada licitante e lavrará a correspondente ata, após o que divulgará o resultado da habilitação em sessão pública, previamente marcada ou através de publicação na imprensa oficial;

9.6 – Na hipótese de interposição de recurso na fase de habilitação, o presente da Comissão Permanente de Licitação notificará as licitantes do seu resultado e convocará os interessados para nova sessão pública visando à abertura das propostas das licitantes habilitadas, caso não tenha sido modificada a decisão anterior.

9.6.1 – Se houver alteração do resultado do julgamento anterior será aberto novo prazo recursal.

9.7 – Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências previstas neste Edital;

9.8 – O envelope 1 (Documentos de Habilitação), devidamente lacrado e rubricado, contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) inabilitada(s), será(ão) devolvido(s) nas respectivas sessões públicas;

9.9 – Caso o representante da licitante inabilitada se recuse a receber o envelope 1 ou não o retire no prazo de 20 (vinte) dias úteis, após a data de homologação da licitação, o mesmo poderá ser destruído, lavrando-se o competente termo.

10.0 – ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 - No dia, hora e local designados neste instrumento, na presença dos interessados ou seus representantes legais, a comissão abrirá os envelopes contendo os documentos referentes as propostas de preços (envelope 2) das licitantes habilitadas;

10.1.1 – A Comissão poderá estabelecer prazo de tolerância de até 15 (quinze) minutos para abertura dos trabalhos;

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

10.2 – Esta Licitação é do tipo melhor preço global, já inclusos os impostos, em estrita observância ao disposto no inciso V, do art. 8º do Decreto nº 4.985/2003;

10.3 - Os documentos referentes as propostas de preços serão conferidos e rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes;

10.4 – A proposta apresentada deverá descrever de forma clara as regras de níveis de serviço e gerenciamento acordados, prevendo as responsabilidades da contratante e da contratada para cada etapa de serviço oferecida, bem como os prazos para execução do serviço;

Parágrafo Único: Deverá ser detalhada a metodologia que será empregada no desenvolvimento do serviço.

10.5 – A Comissão Permanente de Licitação verificará a proposta de preços quanto a eventuais erros aritméticos, os quais serão corrigidos pela Comissão Permanente de Licitação na forma seguinte:

a) No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

b) No caso de erro de transcrição das etapas previstas para os serviços, a quantidade e o preço por etapa serão retificados, mantendo-se inalterado o preço global;

c) No caso de erro de multiplicação do preço pelas etapas correspondentes, o valor global será retificado, mantendo-se inalterados os valores por etapas, os serviços a serem desenvolvidos e o cronograma previsto;

d) No caso de erro de adição, a soma será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas.

10.6 – Finalmente após a verificação dos ajustes, a Comissão Permanente de Licitação analisará a proposta de preços das licitantes habilitadas na fase de habilitação de acordo com o descrito neste edital e no anexo I – Termo de Referência.

10.7 - A Comissão Permanente de Licitação examinará os documentos da proposta de preços de cada licitante habilitada e lavrará a correspondente ata, após o que divulgará o resultado da classificação técnica em sessão pública, previamente marcada ou através de publicação na imprensa oficial;

10.8 – A Comissão Permanente de Licitação verificará as propostas de preços, constando:

10.8.1 – Se as propostas de preços estão completas, se os documentos foram adequadamente assinados e se, de maneira geral, estão em ordem;

10.8.2 – Se cada proposta de preços se ajusta aos documentos da licitação. Para fins deste subitem, considerar-se-á que uma proposta se ajusta aos documentos da licitação quando satisfizer todas as exigências desses documentos. Para determinar o ajuste a Comissão Permanente de Licitação se baseará nos documentos que constituírem a proposta de preços, sem recorrer a fontes externas.

10.9 – Se uma proposta de preços não atender aos requisitos dos documentos da licitação, ela será desclassificada não podendo ser aceita pela correção ou eliminação dos desvios nela contidos.

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

10.10 – Se as propostas de preços atenderem aos requisitos dos documentos da licitação, as mesmas serão submetidas a uma avaliação detalhada.

10.11 – Serão desclassificadas as licitantes que não atenderem às exigências previstas neste Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis;

10.12 – Encerrada a etapa de verificação de conformidade da proposta de preços com relação aos requisitos estabelecidos neste edital e no termo de referência (Anexo I) deste edital, a Comissão de licitação dará início ao julgamento da proposta de preços, classificando aquela que apresentar o **MELHOR PREÇO GLOBAL**.

10.13 – Encerrada a etapa julgamento da proposta de preços, a Comissão de Licitação 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:

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

10.13.2 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de menor preço;

10.13.3 – Para efeito do disposto no item 10.13.2, 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 10.13.2 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.

10.14 – Declarada encerrada a etapa de preços e ordenadas as ofertas para o objeto, de acordo com o menor preço apresentado, a comissão confrontará o referido preço com o estimado para contratação;

10.15 - No caso de empresa identificada como ME ou EPP, será dado o prazo de 02 (dois) dias úteis para regularização da documentação relativa á comprovação de regularidade fiscal, em havendo alguma restrição nesta comprovação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

10.15.1 - 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 e 45 da LC 123/2006 e item 6.2 deste edital, sob pena de serem declaradas inabilitadas;

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

10.16 - Na hipótese de interposição de recurso na fase de classificação da proposta de preços, a Comissão Permanente de Licitação notificará as licitantes do seu resultado e convocará os interessados para nova sessão pública visando à abertura das propostas de preços das licitantes classificadas na proposta técnica.

10.16.1 – Se houver alteração do resultado do julgamento anterior será aberto novo prazo recursal.

10.17 – O envelopes 2, devidamente lacrado e rubricado, contendo as propostas de preços, da licitante desclassificada, será devolvido na respectiva sessão pública;

10.18 – Caso o representante da licitante inabilitada se recuse a receber o envelope 2 ou não o retire no prazo de 20 (vinte) dias úteis, após a data de homologação da licitação, o mesmo poderá ser destruído, lavrando-se o competente termo.

10.19 – O preço total da proposta será ajustado, se for o caso. O valor resultante consistirá no preço global corrigido da proposta de preços.

10.20 – Nas situações previstas nos subitens **10.7**, **10.9** e **10.11**, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

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

10.22 – A comissão manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo os “As Propostas de Preços”. 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;

10.23 - Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, sendo esta assinada pela Comissão de Licitação e por todos os licitantes presentes.

11.0 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 – 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 MELHOR PREÇO GLOBAL;

11.2 - A classificação final dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das notas finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior nota final, de acordo com o anexo I – Termo de Referência.

11.3 – Havendo absoluta igualdade de valores entre duas ou mais propostas classificadas, ou seja, em caso de empate entre as duas ou mais propostas o desempate far-se-á através de sorteio, conforme § 2º do art. 45, da Lei nº 8.666/93, depois de obedecido ao disposto no § 2º do art. 3º do mesmo diploma, em ato público, para o qual todos os licitantes classificados serão convocados em horário e local a serem definidos pela Comissão Permanente de Licitação;

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

11.3.1 – Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.

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

11.5 - Caso todos os licitantes sejam inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar aos concorrentes o prazo de **08 (oito) dias úteis** para apresentação de nova documentação ou de novas propostas, excluídas as causas da inabilitação ou desclassificação. Todos os concorrentes serão comunicados, formalmente, do dia, hora e local da abertura dos novos envelopes. Neste Caso, o prazo de validade das propostas será contado a partir da nova data de apresentação;

11.6 – Após examinar os documentos da proposta de preços de cada licitante habilitada a Comissão de Licitação lavrará a correspondente ata, na qual proferirá o julgamento final da licitação, declarando o certame com o melhor preço para a administração, pendente todo o processo à autoridade superior para adjudicação e posterior homologação;

11.7 – Depois de adjudicado o licitante vencedor, aquele que tiver ofertado o melhor preço GLOBAL, a comissão concederá 24 (vinte e quatro) horas para o mesmo apresentar nova planilha com os ajustes realizados, se for o caso, em conformidade ao item **8.0** deste edital, se for o caso.

11.8 – A decisão da Comissão Permanente de Licitação somente será considerada definitiva após homologação e adjudicação da licitação pelo Secretário de Administração.

12.0 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 – Concluído o julgamento da licitação, inclusive a decisão de eventuais recursos, o resultado final será encaminhado pela Comissão Permanente de Licitação ao Secretário de Administração para adjudicação e homologação do certame, sendo então publicado no Semanário Oficial, Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da União e Jornal de Grande Circulação.

13.0 - DO DIREITO DE PETIÇÃO, IMPUGNAÇÃO E RECURSO

13.1 – A impugnação do edital e de seus anexos deverá ser dirigida ao Secretário de Administração e protocolada na sede da Secretaria de Administração, por qualquer cidadão, até **05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada no preâmbulo deste edital;

13.2 – Apresentada a impugnação, a mesma será respondida ao interessado dando-se ciência aos demais adquirentes do edital, antes da abertura do envelope contendo dos documentos de habilitação.

13.3 – A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, devendo, por conseguinte, entregar os documentos de habilitação e as propostas técnicas e de preços à Comissão Permanente de Licitação, junto com as outras licitantes, na data, hora e local fixados no preâmbulo deste edital;

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

13.4 – Divulgada a decisão da Comissão Permanente de Licitação, no tocante à fase de habilitação ou de classificação, se dela discordar, a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, contado da data de divulgação do resultado da respectiva fase, exceto se dela renunciar expressamente;

13.5 – Interposto o recurso, em qualquer fase da licitação, dele se dará ciência formalmente às demais licitantes para, havendo o interesse, 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;

13.6 – Dos atos da administração da Secretaria Municipal de Administração praticados no curso desta licitação será admitida a interposição dos recursos previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

13.10 – A propositura de recursos administrativos sobre o presente certame obedecerá ao que estabelece os incisos I, II e III o artigo 109, da Lei nº 8.666/93.

13.11 – Os recursos alusivos as fases de habilitação e julgamento de propostas terão efeito suspensivo, sendo que os referentes a habilitação só poderão ser interpostos antes da abertura dos envelopes de propostas de preços, sob pena de preclusão.

14.0 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 O prazo de vigência do contrato, será de **08 (oito) meses**, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Semanário Oficial do Município, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último;

14.2 - O contrato poderá ser alterado na forma do que disposto no Art. 65, da Lei 8.666/93, com as devidas justificativas.

15.0 – DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - Homologado o julgamento, será elaborado o Termo Contratual em favor do (s) licitante(s) vencedor(es), o qual será(ão) convocado(s) para executar o(s) objeto(s) solicitado(s) conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de João Pessoa-PB . Caso o licitante vencedor não seja

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

cadastrado no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da SEAD, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado o objeto da licitação 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.

15.2 – 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 SEAD 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;

15.3 - 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;

15.4 - O licitante vencedor terá 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.

15.3 – Se o licitante vencedor não apresentar situação regular, ou recusar-se a EXECUTAR 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 **10.13** acima.

16.0 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

16.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

16.1.1 - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações.

16.1.2 – Definitivamente, pela comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no artigo 69, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

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

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

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

16.4 – A execução do objeto desta licitação deverá ser na sede da Secretaria Solicitante, conforme suas necessidades.

16.5 – Uma vez executadas as etapas do serviço, iniciar-se-á a etapa que compreenderá verificação do mesmo de acordo com as especificações técnicas descritas neste Edital, sendo posteriormente aferida à conformidade e atestada por escrito a sua execução.

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

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

16.6.2 Caso apresente falhas em qualquer de suas etapas, durante a fase de conformidade e verificação.

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

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

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

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

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

17.0 – FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

17.2 - À fiscalização compete, entre outras atribuições:

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

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

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

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

17.3 - A fiscalização pela PMJP não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora de eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços e não implica em co-responsabilidade da PMJP ou de

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

18.0 – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

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

18.1.1 – Os pagamentos de todas as etapas ficam condicionados à aprovação dos serviços relativos a cada etapa, conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital;

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

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

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

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

19.0 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

20.0 - DAS PENALIDADES

20.1 - No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades previstas no Decreto nº.

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

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. 8.666/93.

21.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1 – Executar os serviços no prazo estabelecido na proposta, no local indicado pela Secretaria solicitante e de acordo com as necessidades da Contratante, ficando sujeita à multa estabelecida neste Edital;

21.2 – Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação descritas no presente Edital;

21.3 - Nos casos de recusa do serviço, a contratada terá prazo de 07 (sete) dias para providenciar a adequação do mesmo ao contrato, contados a partir da comunicação escrita, feita pela Comissão de Recebimento, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.

21.4 - Caso o atendimento do chamado e/ou à correção da falha não seja realizada dentro do prazo, a Contratada ficará sujeita à multa estabelecida neste edital.

21.5 - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução dos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos em lei.

21.6 - Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

21.7 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

21.8 – Elaborar e apresentar a Proposta de Financiamento ao agente financeiro do BNDES;

21.9 - Assessorar na prestação de documentos e informações, responsabilidade da Contratante, tanto as necessárias para a aprovação do Projeto pelo PMAT/BNDES quanto às exigidas para instruir processo de verificação de limites e condições para realizar operações de crédito, nos termos das Resoluções do Senado Federal aplicáveis e do Manual de Instrução de Pleitos (MIP), da Secretaria do Tesouro Nacional.

21.10 – A Contratada, em seu plano de trabalho, deverá prever e executar seminários e/ou workshops de nivelamento de informações e de transferência dos conhecimentos pertinentes às equipes técnicas da Contratante.

21.11 - Outras obrigações constantes no Termo de Referência.

21.12 - A CONTRATADA não será responsável:

21.12.1 - Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

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

21.12.2 - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

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

22.0 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

23.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 – O projeto PMAT deverá estar em consonância com os princípios aplicáveis à Administração Pública e com as diretrizes estratégicas traçadas pela Administração Municipal;

23.2 – Nos serviços prestados deverão ser utilizadas as melhores técnicas e práticas aplicáveis à elaboração de projetos de investimentos para modernização do setor público e observarem estrita conformidade com as normas e orientações do BNDES, relativas ao PMAT automático, em especial com a Circular nº 01/2011 ou instruções que lhe venham a substituir;

23.3 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo interposição de recurso, o Secretário de Administração adjudicará e homologará o objeto licitado;

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

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

23.5 - 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;

23.6 – Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar, por escrito, os termos do ato convocatório da presente Concorrência, desde que encaminhada e protocolada diretamente na Secretaria de Administração, até cinco dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas. Caso o licitante se utilize da transmissão por e-mail pelo licitacaojp@gmail.com, os originais devem ser remetidos de forma urgente via SEDEX/AEREO para juntada aos autos do processo.

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

23.7 – 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.

23.8 - Caberá a Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

23.10 - 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.

23.11 – 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.

23.12 – A Comissão de Licitação 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;

23.13 - 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;

23.14 - 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;

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

23.16 – **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.**

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

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



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

23.19 - Cópia do extrato do edital estará afixado no quadro de avisos do edifício-sede da SEAD, cujo endereço encontra-se no preâmbulo acima, no Centro Administrativo Municipal. Informações adicionais poderão ser prestadas pelo fone/fax (83) 3218-9005, das 14h00min às 18h00min horas e ainda pelo endereço licitacaojp@gmail.com.

João Pessoa (PB), 06 de dezembro de 2013.

FERNANDA SVENDSEN
Presidente da COPEL/SEAD

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

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS**

OBJETIVO

O objeto do presente Memorial Descritivo é a Contratação de sociedade empresária especializada para realização de Diagnóstico técnico da situação atual da gestão da Prefeitura e elaboração de Projeto de Modernização da Administração Tributária e da Gestão Pública para fins de concessão de financiamento pelo BNDES/PMAT ao Município de João Pessoa/PB.

1. JUSTIFICATIVA

A presente contratação encontra fundamento no fato de que o Município de João Pessoa/PB necessita aprimorar os serviços que presta à coletividade, assim como aprimorar-se nas funções estatais que exerce, dentre elas a de arrecadar tributos, para que possa realizar tais ações de forma mais eficiente e eficaz.

É fato que a realização de diagnósticos de diversas áreas e a elaboração do projeto PMAT para fins de captação de recursos para investimento em modernização da gestão municipal requer expertise profissional qualificada no segmento e com agilidade na execução do Projeto, o que o nosso Município não dispõe.

Assim, necessária se faz a contratação de empresa para atuar na elaboração do Projeto de Modernização da Administração Tributária, visando a concessão da linha de financiamento do Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos – PMAT, disponibilizado pelo BNDES.

Segundo dados do último Censo Demográfico divulgado pelo IBGE, o Município atualmente possui 723.515 mil habitantes, o que o enquadra, portanto, na linha de financiamento do BNDES PMAT Direto.

2. DOS SERVIÇOS, ETAPAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O objeto deste Memorial consiste na realização das seguintes atividades:

- a)** Preparação e Entrega de Relatório técnico de Diagnóstico da situação atual da gestão da Prefeitura, com apresentação para os três escalões da Prefeitura, após visitas técnicas aos órgãos da Administração Pública Municipal;
- b)** Elaboração e Apresentação da versão preliminar do Projeto de Modernização da Administração – PMAT nos moldes previstos pela regulamentação do Banco Nacional de Desenvolvimento – BNDES, respeitadas as particularidades do Município e considerando o

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

resultado do diagnóstico da situação atual da gestão dos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de João Pessoa/PB;

- c) Apresentação e aprovação da versão definitiva do Projeto pelo Grupo Especial de Trabalho de Modernização da Gestão Pública – NEMAT;
- d) Protocolo, acompanhamento da tramitação e da aprovação do Projeto pelo BNDES;
- e) Protocolo e acompanhamento do pedido de verificação de limites e condições à realização de operação de crédito interno destinada ao Programa de Modernização da Administração Tributária e a Gestão dos Setores Sociais Básicos – PMAT junto à Secretaria do Tesouro Nacional/ Ministério da Fazenda; e
- f) Acompanhamento da tramitação até a emissão de parecer final da Secretaria do Tesouro Nacional/ Ministério da Fazenda.

O referido Diagnóstico deverá realizado com focos nas:

a) Gestão Administrativa e Tributária: O diagnóstico deverá ser realizado, através de levantamento de campo, coleta de documentos e informações nas áreas abaixo relacionadas, para mapear a situação da gestão municipal nas áreas de gestão de pessoal, gestão de processos e rotinas administrativas, estrutura física e tecnológica e gestão, técnicas gerenciais dos órgãos e arrecadação municipal:

1. Secretaria Municipal de Finanças;
2. Secretaria da Receita Municipal;
3. Secretaria Municipal de Infraestrutura;
4. Secretaria Municipal de Administração;
5. Procuradoria Geral do Município;
6. Controladoria Geral do Município;
7. Secretaria Municipal de Meio ambiente;
8. Outras correlatas.

b) Gestão dos Setores Sociais Básicos: O diagnóstico deverá ser feito, também, através de levantamento de campo junto aos órgãos responsáveis pelos Setores Sociais Básicos, acerca da gestão, pessoal, estrutura física, tecnológica e técnica, quais sejam:

1. Secretaria Municipal de Saúde; e
2. Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

O trabalho de campo nos órgãos mencionados nas alíneas acima deverá subsidiar a elaboração Relatório Técnico pela empresa Contratada, que atenda a todos os requisitos da Consulta Prévia para concessão da linha de financiamento do BNDES PMAT acerca das carências de cada área, acompanhado de catalogação de fotos, relatos escritos, filmagens e provas documentais, com foco nos seguintes pontos de relevância:

- I - Nível de desenvolvimento tecnológico da Prefeitura;

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

- II - Necessidade e foco da capacitação de servidores e gestores públicos;
- III - Nível de desburocratização e segurança dos procedimentos administrativos em geral e especificamente dos procedimentos operacionais das áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial, controle de frotas, folha de pagamento;
- IV - Qualidade e celeridade no atendimento ao cidadão em todas as áreas de prestação de serviços públicos municipais;
- V - Nível de Integração dos sistemas informatizados existentes; e
- VI - Aplicativos (softwares) em funcionamento.

A execução da etapa de Diagnóstico da Gestão Municipal deverá ser realizada em 03 (três) etapas distintas, consistentes em:

a) Primeira Etapa: Preparação e Entrega de Relatório técnico de Diagnóstico da situação atual da gestão municipal, com apresentação para os três escalões da Prefeitura, após visitas técnicas aos órgãos da Administração Pública Municipal.

b) Segunda etapa: Elaboração e Apresentação da versão preliminar do Projeto de Modernização da Administração – PMAT nos moldes previstos pela regulamentação do Banco Nacional de Desenvolvimento – BNDES, respeitadas as particularidades do Município e considerando o resultado do diagnóstico da situação atual da gestão dos diversos órgãos da Prefeitura.

c) Terceira Etapa: Apresentação e aprovação da versão definitiva do Projeto pelo Grupo Especial de Trabalho de Modernização da Gestão Pública – NEMAT.

d) Quarta Etapa: Protocolo, acompanhamento da tramitação e garantia da aprovação do Projeto pelo BNDES.

e) Quinta Etapa: Protocolo do pedido de verificação de limites e condições à realização de operação de crédito interno destinada ao Programa de Modernização da Administração Tributária e a Gestão dos Setores Sociais Básicos – PMAT junto à Secretaria do Tesouro Nacional/ Ministério da Fazenda.

f) Sexta Etapa: Acompanhamento da tramitação até a emissão de parecer final da Secretaria do Tesouro Nacional/ Ministério da Fazenda.

Conforme a legislação aplicável à matéria objeto deste Memorial, poderão ser financiados projetos de investimentos para o fortalecimento das capacidades gerencial, normativa, operacional e tecnológica da administração municipal, devendo o Plano de Trabalho ter foco principal, nas seguintes ações:

1. Administração Geral: Com base no diagnóstico realizado nas áreas estabelecidas deverá ser apresentado no PROJETO PMAT a ser elaborado, competente Plano de Trabalho para desenvolvimento de ações que visem a Modernização e Otimização dos seguintes procedimentos:

- a) Gestão de Recursos Humanos;**

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

- b) Licitações e Compras;
- c) Gestão de Contratos;
- d) Protocolo e Controle de Processos; e

2. Administração Tributária: Com base no diagnóstico realizado nas áreas estabelecidas deverá ser apresentado no PROJETO PMAT a ser elaborado, competente Plano de Trabalho para desenvolvimento de ações que visem a Modernização e Otimização dos seguintes procedimentos:

- a) Arrecadação;
- b) Cobranças Administrativa e Fiscal;
- c) Fiscalização;
- d) Estudos Econômicos e Tributários; e
- e) Atendimento ao Contribuinte.

3. Administração Financeira e Patrimonial: Com base no diagnóstico realizado nas áreas estabelecidas deverá ser apresentado no PROJETO PMAT a ser elaborado, competente Plano de Trabalho para desenvolvimento de ações que visem a Modernização e Otimização dos seguintes procedimentos:

- a) Orçamento;
- b) Execução Financeira, Contabilidade e Dívida Pública;
- c) Auditoria e Controle Interno; e
- d) Gestão e Segurança do Patrimônio e frota.

4. Administração e Gestão das Secretarias, Órgãos e Unidades Municipais Prestadoras de Serviços à Coletividade: Com base no diagnóstico realizado nas áreas estabelecidas deverá ser apresentado no PROJETO PMAT a ser elaborado, competente Plano de Trabalho para desenvolvimento de ações que visem a Modernização e Otimização dos seguintes procedimentos:

- a) Organização e Gerência; e
- b) Sistema e Tecnologia da Informação.

5. Identificação de ações financeáveis vinculadas a uma das quatro áreas enunciadas: Com base no diagnóstico realizado nas áreas estabelecidas deverá ser apresentado no PROJETO PMAT a ser elaborado, competente Plano de Trabalho para desenvolvimento de ações que visem a Modernização e Otimização dos seguintes procedimentos:

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

- a) Planejamento, organização e gestão;
- b) Legislação;
- c) Sistemas e tecnologia de informação;
- d) Central de atendimento ao cidadão;
- e) Cadastros;
- f) Georreferenciamento;
- g) Relações intra e interinstitucionais; e
- h) Integração de informações municipais, tanto na esfera intramunicipal quanto no intercâmbio de informações com os órgãos federais e estaduais.

6. Itens financiáveis: Diagnóstico de itens financiáveis para as áreas citadas, por estarem associados aos empreendimentos apoiáveis estabelecidos:

- a) Obras civis, montagem e instalações;
- b) Máquinas e equipamentos novos, incluídos os conjuntos e sistemas industriais, produzidos no País e constantes do Credenciamento de Fabricantes Informatizado – CFI do BNDES, incluídos:
 - Equipamentos de informática: microcomputadores, estabilizadores, nobreaks, impressoras, roteadores, scanners, hubs, switches, thin clients, projetor multimídia, servidores, notebooks, antenas de rádio transmissão, estações rádio base;
 - Equipamentos de apoio à operação e à fiscalização: rádio-comunicadores, leitoras de cartão, totens de atendimento;
 - Bens de informática e automação, abarcados pela Lei nº 8.248 (Lei de Informática), de 23.10.1991, que cumpram o Processo Produtivo Básico (PPB) e possuam tecnologia nacional na forma da Portaria MCT nº 950, de 12.12.2006, ou da que venha a substituí-la;
- c) Móveis e utensílios;
- d) Softwares nacionais, passíveis de apoio no âmbito do programa BNDES Prosoft – Comercialização, incluindo customização;
- e) Motocicletas de até 300 cilindradas e automóveis de passeio com motorização de até 1.0, desde que exclusivamente voltados para atividades de fiscalização da área de administração tributária, em quantidade total limitada a 25% do número de servidores públicos efetivos que, comprovadamente, exerçam a função de fiscal e com valor total limitado a 10% do valor total do financiamento nas operações indiretas;

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

- f) Investimentos em capacitação técnica e gerencial de servidores públicos efetivos do município, com valor limitado a 25% do valor total do financiamento nas operações indiretas;
- g) Serviços voltados para Qualidade e Produtividade, Pesquisa e Desenvolvimento, estudos e projetos de engenharia relacionados ao investimento, com valor limitado a 20% do valor total do financiamento nas operações indiretas;
- h) Serviços de atualização e modernização de cadastros e Tecnologia da Informação, com valor limitado a 35% do valor total do financiamento nas operações indiretas.

3 - METODOLOGIA PARA A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA.

Na elaboração do Projeto PMAT da Prefeitura Municipal de João Pessoa a empresa contratada deverá primar pela formalidade preestabelecida pelas normas aplicáveis, observando, principalmente, os seguintes critérios:

1. Conjunto de ações e metas físicas, para cada área predeterminada, visando alcançar um maior nível de eficiência em sua arrecadação ou de redução efetiva do custo unitário do setor público na prestação dos serviços sociais básicos.
2. Conjunto de ações e metas financeiras e/ou qualitativas e/ou quantitativas, específico para cada área de atuação identificada como prioritária pelo Governo, por meio das quais pretenda alcançar um maior nível de eficiência em sua arrecadação ou de redução efetiva do custo unitário do setor público na prestação dos serviços sociais básicos e/ou na melhoria do atendimento ao cidadão e/ou maior eficiência na gestão da área meio e das Secretarias Finalísticas.
3. Os Planos de Trabalho apresentados deverão além das demais exigências expostas neste Termo e nas legislações e normas referentes ao PMAT, considerar que os itens financiáveis o serão até o limite de 90% (noventa por cento) e que o prazo para pagamento será de até 8 (oito) anos, já considerado o prazo de carência de 2 (dois) anos.
4. Para plena execução dos serviços objetivados neste Memorial Descritivo, parte integrante do Edital da Concorrência nº 002/2013, compromete-se a Administração Municipal:
 - a) Fornecer à Contratada todos os dados gerenciais, contábeis e financeiros, documentos e informações que se façam necessárias ao bom desempenho dos serviços contratados em tempo hábil, não cabendo nenhuma responsabilidade à Contratada caso não receba a documentação e informações solicitadas;
 - b) Determinar a todos os seus servidores, colaboradores e contratados que prestem o máximo de colaboração à Contratada quando na execução de suas tarefas, principalmente no que tange ao fornecimento de informações e documentos que se relacionem com os seus trabalhos.

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

5. Para plena execução dos serviços objetivados neste Memorial Descritivo, parte integrante do Edital da Concorrência nº 002/2013, deverá a Contratada:

- a) Executar os serviços ora contratados com profissionais qualificados e com expertise na área;
- b) Responsabilizar-se pelo pagamento dos salários de seus profissionais, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações legais, parais e de qualquer natureza para com os seus funcionários, notadamente as referentes ao cumprimento das leis trabalhistas, previdenciárias, securitárias e tributárias;
- c) Responsabilizar-se por quaisquer prejuízos, perdas e danos, lucros cessantes, etc. decorrente de culpa, limitados ao valor global da presente contratação;
- d) Manter sigilo quanto às informações e documentos que receber e tiver acesso na execução do objeto a ser contratado, não podendo divulgá-los de forma alguma para terceiros, devendo ao término do contrato devolver o acervo reunido durante a realização dos diagnósticos;
- e) Dar apoio na elaboração Minuta de Lei autorizativa do Pleito e da Mensagem a ser encaminhada à Câmara Municipal;
- f) Dar apoio para aprovação da Lei autorizativa do pleito na Câmara Municipal, dando os esclarecimentos necessários ao Legislativo para a compreensão do projeto;
- g) Orientar e apoiar o Município na estruturação e instituição oficial do Grupo Especial de Trabalho da Modernização (NEMAT);
- h) Orientar e apoiar o Município na alteração do Orçamento vigente para inclusão da Operação de Crédito do PMAT e a inclusão do Programa nos orçamentos futuros;

Independentemente das informações contidas neste Memorial Descritivo, exige-se que os interessados realizem vistoria prévia, para inspeção dos locais onde serão executados os serviços, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração de sua proposta.

I - Local de Execução dos Serviços: O objeto desta licitação deverá ser executado na sede da Secretaria Solicitante, conforme suas necessidades.

II - Prazo de Início da Execução: de até 10 (dez) dias após a emissão da Nota de Empenho ou pedido.

III- Prazo de vigência do contrato: 08 (oito) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

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



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

V - Justificativa da Contratação: A contratação decorrente da presente Concorrência está plenamente justificada pela solicitação contida no Processo Administrativo nº. **2013/083177 da SEAD.**

VI - 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 2014, mediante a classificação funcionais programáticas específicas para o objeto da Secretaria solicitante.

06.101.04.122.5001.2183	3.3.90.35	00	SEAD
--------------------------------	------------------	-----------	-------------

**Roberto Wagner Mariz Queiroga
Secretário de Administração**



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 a Concorrência 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 - FACULTATIVO) _____, estando com seu cadastro vigente, não existindo fato impeditivo que altere os dados fornecidos para efetivação do referido cadastro, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ/MF: _____

_____, ____ de _____ de 2013.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO - A presente declaração **deverá** estar contida no envelope “Documentação”, depois de elaborada em papel timbrado do licitante e devidamente assinada

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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



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

ANEXO 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 a Concorrência nº ____/2013 da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de João Pessoa, e atendimento da exigência contida na Lei nº 8.666/93, 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 ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO TÉCNICO DA SITUAÇÃO ATUAL DA GESTÃO PÚBLICA DA PMJP, OBJETIVANDO SUBSIDIAR A MODERNIZAÇÃO DA MÁQUINA ATRAVÉS DO BNDES/PMAT, QUE ORA CELEBRAM ENTRE SI, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA E A EMPRESA -----, NA FORMA ABAIXO:**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, com sede à Rua Diógenes Chianca, Nº 1.777, Água Fria, inscrita no CGC (MJF) sob n.º 08.806.721/0001 - 03, representada neste ato pelo Senhor Secretário de Administração Dr. **ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**, RG Nº _____, CPF Nº _____, e pelo Secretário(a) da _____, Sr(a). _____, RG Nº _____, CPF Nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a Firma _____, localizada à Avenida _____ - _____, João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ sob N.º _____, Insc. Municipal N.º _____ doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu representante legal _____, _____, _____, inscrito no RG sob N.º _____ SSP/PB e CPF Nº _____, domiciliada nesta Capital, resolvem celebrar, nos autos do Processo Administrativos Nº. **2013/083177 da SEAD** - Concorrência nº 002/13, a presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO TÉCNICO DA SITUAÇÃO ATUAL DA GESTÃO PÚBLICA DA PMJP, OBJETIVANDO SUBSIDIAR A MODERNIZAÇÃO DA MÁQUINA ATRAVÉS DO BNDES/PMAT**, 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 Complementar 123/2006.

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:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
06.101.04.122.5001.2183	3.3.90.35	00	SEAD

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

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 Concorrência nº. 002/2013 - **PROCESSO Nº. 2013/083177 da SEAD.**

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

CLÁUSULA QUARTA - DO OBJETO DO CONTRATO

4.1- Constitui objeto da avença a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO TÉCNICO DA SITUAÇÃO ATUAL DA GESTÃO PÚBLICA DA PMJP, OBJETIVANDO SUBSIDIAR A ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE TRABALHOS, AÇÕES, PROJETOS E MEDIDAS FOCAIS PARA A MODERNIZAÇÃO DA MÁQUINA PÚBLICA, PROVENIENTES DO BNDES/PMAT, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PMJP**, conforme discriminado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	VALOR TOTAL DA PROPOSTA
1	ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO TÉCNICO DA SITUAÇÃO ATUAL DA GESTÃO PÚBLICA DA PMJP, OBJETIVANDO SUBSIDIAR A ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE TRABALHOS, AÇÕES, PROJETOS E MEDIDAS FOCAIS PARA A MODERNIZAÇÃO DA MÁQUINA PÚBLICA, COM RECURSOS PROVENIENTES DO BNDES/PMAT, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PMJP.	

ETAPAS	ESPECIFICAÇÕES	PRAZO DE EXECUÇÃO	VALOR TOTAL POR ETAPA
1ª	Preparação e Entrega de Relatório técnico de Diagnóstico da situação atual da gestão municipal, com apresentação para os três escalões da Prefeitura, após visitas técnicas aos órgãos da Administração Pública Municipal		

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

2ª	Elaboração e Apresentação da versão preliminar do Projeto de Modernização da Administração – PMAT nos moldes previstos pela regulamentação do Banco Nacional de Desenvolvimento – BNDES, respeitadas as particularidades do Município e considerando o resultado do diagnóstico da situação atual da gestão dos diversos órgãos da Prefeitura.		
3ª	Apresentação e aprovação da versão definitiva do Projeto pelo Grupo Especial de Trabalho de Modernização da Gestão Pública – NEMAT		
4ª	4ª Protocolo, acompanhamento da tramitação e garantia da aprovação do Projeto pelo BNDES.		
5ª	Protocolo do pedido de verificação de limites e condições à realização de operação de crédito interno destinada ao Programa de Modernização da Administração Tributária e a Gestão dos Setores Sociais Básicos – PMAT junto à Secretaria do Tesouro Nacional/ Ministério da Fazenda		
6ª	Acompanhamento da tramitação até a emissão de parecer final da Secretaria do Tesouro Nacional/ Ministério da Fazenda		
TOTAL			R\$

	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8
	(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)
Etapa								
1ª Preparação e Entrega de Relatório técnico de Diagnóstico da situação atual da gestão municipal, com apresentação para os três escalões da Prefeitura, após visitas técnicas aos órgãos da Administração Pública Municipal.	(20%)	(10%)						

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

<p>2ª Elaboração e Apresentação da versão preliminar do Projeto de Modernização da Administração – PMAT nos moldes previstos pela regulamentação do Banco Nacional de Desenvolvimento – BNDES, respeitadas as particularidades do Município e considerando o resultado do diagnóstico da situação atual da gestão dos diversos órgãos da Prefeitura.</p>			(10%)					
<p>3ª Apresentação e aprovação da versão definitiva do Projeto pelo Grupo Especial de Trabalho de Modernização da Gestão Pública – NEMAT</p>				(20%)				
<p>4ª Protocolo, acompanhamento da tramitação e garantia da aprovação do Projeto pelo BNDES.</p>					(10%)			
<p>5ª Protocolo do pedido de verificação de limites e condições à realização de operação de crédito interno destinada ao Programa de Modernização da Administração Tributária e a Gestão dos Setores Sociais Básicos – PMAT junto à Secretaria do Tesouro Nacional/Ministério da Fazenda</p>						(10%)		

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

6ª Acompanhamento da tramitação até a emissão de parecer final da Secretaria do Tesouro Nacional/Ministério da Fazenda							(10%)	(10%)
TOTAL (R\$)								

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

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL

5.1- O valor Global do presente contrato é de **R\$ (----)**, que corresponde a execução dos serviços relacionados na Cláusula Quarta, referente as etapas da Concorrência nº 002/2013.

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

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

CLAÚSULA SEXTA - DO PRAZO E VIGÊNCIA DE CONTRATO

6.1 – O início de execução de cada etapa dos serviços licitados será imediato, no prazo **máximo de 10 (dez) dias**, a contar da emissão da Nota de Empenho correspondente a cada ordem de compra parcelada.

6.2 - O prazo de vigência do contrato será de **08 (oito) meses**, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Semanário Oficial do Município, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Entregar os serviços no prazo estabelecido na proposta, da forma indicada pela Secretaria solicitante e de acordo com as necessidades da Contratante, ficando sujeita à multa estabelecida neste Edital;

7.2 – Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação descritas no presente Edital;

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

7.3 - Nos casos de recusa do serviço, a contratada terá prazo de 07 (sete) dias para providenciar a adequação do mesmo, contados a partir da comunicação escrita, feita pela Comissão de Recebimento, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.

7.4 - Caso o atendimento do chamado e/ou à correção da falha não seja realizada dentro do prazo, a Contratada ficará sujeita à multa estabelecida neste edital.

7.5 - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução dos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos em lei.

7.6 - Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

7.7 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

7.8 – Elaborar e apresentar a Proposta de Financiamento ao agente financeiro do BNDES;

7.9 - Assessorar na prestação de documentos e informações, responsabilidade da Contratante, tanto as necessárias para a aprovação do Projeto pelo PMAT/BNDES quanto às exigidas para instruir processo de verificação de limites e condições para realizar operações de crédito, nos termos das Resoluções do Senado Federal aplicáveis e do Manual de Instrução de Pleitos (MIP), da Secretaria do Tesouro Nacional.

7.10 – A Contratada, em seu plano de trabalho, deverá prever e executar seminários e/ou workshops de nivelamento de informações e de transferência dos conhecimentos pertinentes às equipes técnicas da Contratante.

7.11 - Outras obrigações constantes no Termo de Referência.

7.12 - A CONTRATADA não será responsável:

7.12.1 - Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

7.12.2 - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

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

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

9.1- O objeto da presente licitação será recebido definitivamente, depois de efetuada a entrega e verificação da conformidade com as especificações.

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

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

9.4 – O objeto desta licitação deverá ser executado na sede da Secretaria Solicitante, conforme suas necessidades.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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

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

João Pessoa/PB, ___ / ___ /2013.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
CONTRATANTE

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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



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

ANEXO VI

CONCORRÊNCIA 002/2013

CIRCULAR Nº 01/2011 – BNDES

CIRCULAR Nº 01/2011

Rio de Janeiro, 05 de janeiro de 2011

Ref.: Produto BNDES Automático

Ass.: Programa BNDES de Modernização da Administração Tributária e de Gestão dos Setores Sociais Básicos Automático – BNDES PMAT Automático

O Superintendente da Área de Operações Indiretas, consoante Resolução do BNDES e no uso de suas atribuições, COMUNICA aos AGENTES FINANCEIROS a criação do Programa BNDES de Modernização da Administração Tributária e de Gestão dos Setores Sociais Básicos Automático – BNDES PMAT Automático, cujos critérios, condições e procedimentos operacionais são definidos a seguir.

1. OBJETIVO

Apoiar projetos de investimentos voltados à melhoria da eficiência, qualidade e transparência da gestão pública, visando à modernização da administração tributária e melhoria da qualidade do gasto público, proporcionando aos Municípios uma gestão eficiente de recursos, em especial por meio do aumento das receitas e da redução do custo unitário dos serviços com administração geral, saúde e educação.

2. BENEFICIÁRIAS

Municípios brasileiros com até 150.000 (cento e cinquenta mil) habitantes, devendo ser observados os contingentes populacionais divulgados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), disponíveis no endereço <http://www.ibge.gov.br>.

3. EMPREENDIMENTOS APOIÁVEIS

3.1. Poderão ser financiados, observado o disposto nos itens 4 e 5 a seguir, projetos de investimentos para o fortalecimento das capacidades gerencial, normativa, operacional e

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

tecnológica da administração municipal, desde que vinculados às áreas e suas ações abaixo relacionadas.

a) Administração Geral: gestão de recursos humanos, licitações e compras, gestão de contratos, protocolo e controle de processos, gestão energética;

b) Administração Tributária: arrecadação, cobranças administrativa e judicial, fiscalização, estudos econômicos e tributários, central de atendimento ao contribuinte;

c) Administração Financeira e Patrimonial: orçamento, execução financeira, contabilidade e dívida pública, auditoria e controle interno, gestão e segurança do patrimônio;

d) Administração da Saúde e da Educação: organização e gerência, sistemas e tecnologia de informação.

3.2. Também poderão ser financiadas, desde que vinculadas a uma das quatro áreas enunciadas nas alíneas “a” a “d” do item 3.1, as seguintes ações: planejamento, organização e gestão; legislação; sistemas e tecnologia de informação; central de atendimento ao cidadão; cadastros; georreferenciamento; relações intra e interinstitucionais; e integração de informações municipais, tanto na esfera intramunicipal quanto no intercâmbio de informações com os órgãos federais e estaduais.

4. ITENS FINANCIÁVEIS

São passíveis de financiamento no âmbito deste Programa os itens a seguir relacionados, não isoladamente, e desde que associados aos empreendimentos apoiáveis estabelecidos no item 3 acima.

4.1. Obras civis, montagem e instalações;

4.2. Máquinas e equipamentos novos, aí incluídos os conjuntos e sistemas industriais, produzidos no País e constantes do Credenciamento de Fabricantes Informatizado (CFI) do BNDES, incluídos:

4.2.1. Equipamentos de informática: microcomputadores, estabilizadores, nobreaks, impressoras, roteadores, scanners, hubs, switches, thin clients, projetor multimídia, servidores, notebooks, antenas de rádio transmissão, estações rádio base;

4.2.2. Equipamentos de apoio à operação e à fiscalização: rádio-comunicadores, leitoras de cartão, totens de atendimento;e

4.2.3. Bens de informática e automação, abarcados pela Lei nº 8.248 (Lei de Informática), de 23.10.1991, que cumpram o Processo Produtivo Básico (PPB) e possuam tecnologia nacional na forma da Portaria nº 950, de 12.12.2006, do Ministério da Ciência e Tecnologia (MCT), ou da que venha a substituí-la.

4.3. Móveis e utensílios;

4.4. Softwares nacionais, passíveis de apoio no âmbito do Subprograma BNDES Prosoft – Comercialização do Programa BNDES para o Desenvolvimento da Indústria Nacional de Software e Serviços de Tecnologia da Informação – BNDES Prosoft, incluindo customização;

4.5. Motocicletas de até 300 (trezentas) cilindradas e automóveis de passeio com motorização de até 1.0, desde que exclusivamente voltados para atividades de fiscalização da

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

área de administração tributária, em quantidade total limitada a 25% (vinte e cinco por cento) do número de servidores públicos efetivos que, comprovadamente, exerçam a função de fiscal, observado o disposto no item 8.5, e valor total limitado a 10% (dez por cento) do valor total do financiamento;

4.6. Capacitação Técnica e Gerencial de servidores públicos efetivos da Beneficiária, limitada a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do financiamento;

4.7. Gastos com Qualidade e Produtividade, Pesquisa e Desenvolvimento, Estudos e Projetos de engenharia relacionados ao investimento, limitados a 20% (vinte por cento) do valor total do financiamento;

4.8. Gastos com Atualização de Cadastros e Tecnologia da Informação, limitados a 35% (trinta e cinco por cento) do valor total do financiamento.

5. ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

Não são passíveis de financiamento no âmbito deste Programa os itens a seguir relacionados:

5.1. Obras civis, montagem, instalações e reparação de escolas, unidades de saúde e de assistência;

5.2. Obras de infraestrutura não voltadas para alcance do objetivo do Programa;

5.3. Programas de desligamento de servidores;

5.4. Aquisição ou arrendamento de bens imóveis e benfeitorias;

5.5. Aquisição de máquinas e equipamentos usados;

5.6. Despesas com manutenção de atividades e de custeio da Administração Municipal, inclusive com pessoal ativo e inativo;

5.7. Gastos com desapropriação ou aquisição de terrenos;

5.8. Gastos com pavimentação e iluminação pública.

6. CONDIÇÕES DO FINANCIAMENTO

Nos financiamentos concedidos no Programa BNDES PMAT Automático, deverão ser seguidas as condições estabelecidas nos itens 6.1 a 6.4. Foi atribuído o código PMAT2011/01 para representar a Condição Operacional Vigente para o referido Programa, definida neste item.

6.1. Taxa de Juros Somatório de Custo Financeiro, Remuneração Básica do BNDES e Remuneração da Instituição Financeira Credenciada, não incidindo a Taxa de Intermediação Financeira.

6.1.1. Custo Financeiro: Taxa de Juros de Longo Prazo – TJLP.

6.1.2. Remuneração Básica do BNDES: 0,9% a.a. (nove décimos por cento ao ano).

6.1.3. Remuneração da Instituição Financeira Credenciada: a ser negociada entre o Agente Financeiro e a Beneficiária.

6.2. Prazo Total Até 96 (noventa e seis) meses, incluído o prazo de carência de até 24 (vinte e quatro) meses.

6.3. Nível de Participação do BNDES

6.3.1. Aquisição de máquinas e equipamentos: até 100% (cem por cento);

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

6.3.2. Demais itens: até 95% (noventa e cinco por cento).

6.4. Periodicidade

6.4.1. As amortizações terão periodicidade mensal.

6.4.2. Durante a fase de carência, os juros serão pagos trimestralmente. Na fase de amortização, os juros serão pagos juntamente com as parcelas de amortização.

7. GARANTIA

Cotas-parte do Fundo de Participação dos Municípios – FPM e/ou receitas provenientes do ICMS ou ICMS-Exportação.

8. ANÁLISE DA OPERAÇÃO PELO AGENTE FINANCEIRO Na análise das operações do Programa PMAT Automático, deverão ser seguidas as instruções relativas ao Produto BNDES Automático, observado que:

8.1. O Agente Financeiro deverá verificar se o Município solicitante se enquadra no limite de contingente populacional de que trata o item 2, mantendo no dossiê da operação a consulta da Contagem da População ou do Censo Demográfico do IBGE, dentre os dois o mais recente, constante do endereço <http://www.ibge.gov.br>.

8.2. O Município solicitante deverá apresentar ao Agente Financeiro, Projeto de Modernização que permita identificar, analisar e acompanhar detalhadamente o conjunto de ações e metas físicas e financeiras, por meio das quais pretenda alcançar um maior nível de eficiência em sua arrecadação ou de redução efetiva do custo unitário do setor público na prestação dos serviços sociais básicos, devendo o projeto ser arquivado no dossiê da operação.

8.2.1. O Projeto deverá conter tabela listando cada uma das quatro áreas previstas como empreendimentos apoiáveis do Programa e a sua respectiva participação percentual do valor do projeto, sendo que a soma desta última informação deve totalizar 100% (cem por cento), conforme a seguir:

Área de atuação	% do valor do projeto
Administração Geral	
Administração Tributária	
Administração Financeira e Patrimonial	
Administração da Saúde e da Educação	
Total	100%

8.2.2. O Projeto deverá conter, ainda, tabela listando sua meta de aumento percentual, no período de 2 (dois) anos após a primeira liberação de recursos do Contrato, para cada um dos três indicadores a seguir:

Indicadores de desempenho	Ano Base	Valor no Ano Base	Meta de aumento %

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

			em dois anos
Receita de arrecadação de IPTU			
Receita de arrecadação de ISS			
Receita de arrecadação Tributária Total			

8.3. O Município deverá constituir Grupo Especial de Trabalho de Modernização da Gestão Pública, que deverá contar com, pelo menos, 40% (quarenta por cento) de servidores públicos municipais efetivos dentre seus membros, para coordenar a elaboração e implantação e o acompanhamento de todo o projeto.

8.4. O Município solicitante deverá apresentar ao Agente Financeiro ato administrativo emitido pela autoridade competente, devidamente publicado no veículo oficial de imprensa desse ente público, que comprove a instituição do Grupo Especial de Trabalho de Modernização da Gestão Pública nos termos do item 8.3 o qual deverá ser arquivado no dossiê da operação.

8.5. Caso o projeto contemple o financiamento de bens de que trata o item 4.5, o Município solicitante deverá apresentar ao Agente Financeiro declaração firmada pelo Prefeito, contendo o número de fiscais do Município, devendo esta ser arquivada no dossiê da operação.

9. SISTEMÁTICA OPERACIONAL

Os pedidos de financiamento deverão ser enviados ao BNDES segundo os procedimentos usuais aplicáveis ao Produto BNDES Automático, observadas as seguintes peculiaridades.

9.1. Os pedidos de financiamento deverão ser encaminhados previamente à contratação, juntamente com:

9.1.1. Declaração de que possuem limite para contratação com órgãos e entidades do setor público, de acordo com o artigo 1º da Resolução nº 2.827, de 30.03.2001, e suas alterações, do Conselho Monetário Nacional (CMN), incluindo a operação de crédito pleiteada; e

9.1.2. Declaração de que efetuaram a análise dos documentos de que trata o item 10.4 em conformidade com as exigências da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

9.2. No preenchimento da Ficha Resumo de Operação (FRO), deverão ser observadas, adicionalmente, as seguintes instruções:

9.2.1. O campo “Outros Programas” deverá ser preenchido com “BNDES PMAT Automático”.

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

9.2.2. No campo Anexo à FRO, deverão ser disponibilizadas e preenchidas as tabelas de que tratam os itens 8.2.1 e 8.2.2; assim como, nos casos de financiamento de que trata o item 4.5, a informação referente ao número de servidores públicos efetivos que, comprovadamente, exerçam a função de fiscal.

9.3. Junto com o Pedido de Liberação (PL) da primeira parcela do financiamento, deverá ser necessariamente encaminhada cópia do documento comprobatório da autorização da STN de que trata o subitem 10.5.2.

9.4. As liberações do BNDES para o Agente Financeiro poderão ser realizadas após o período de utilização, contudo os Pedidos de Liberação (PLs) deverão ser protocolados no BNDES, no máximo, até 45 (quarenta e cinco) dias antes da data da última amortização.

10. CONTRATAÇÃO

Na contratação dos financiamentos, deverão ser seguidas as instruções relativas ao Produto BNDES Automático, observado que:

10.1. Deverão ser inseridas as “Condições a serem observadas pelos Agentes Financeiros na contratação da operação com as Beneficiárias Finais (TJLP)” aplicáveis às operações no âmbito do Produto BNDES Automático.

10.2. Deverão ser feitas as adaptações às particularidades deste Programa, sendo livre a inclusão de novas cláusulas, desde que não conflitem com as Normas Operacionais vigentes.

10.3. Após aprovação da operação pelo BNDES, estará o Agente Financeiro autorizado a enviar à STN a documentação necessária para análise do pedido de contratação da operação de crédito, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000, e das Resoluções nos 40/2001 e 43/2001, do Senado Federal, e suas alterações.

10.4. Os documentos do Manual de Instrução de Pleitos (MIP), da STN, deverão ser atualizados e, obrigatoriamente, analisados pelo Agente Financeiro que, quando observada a conformidade com as exigências da STN, assinará com o interessado o Pedido de Verificação de Limites e Condições de que trata a Portaria nº 396, de 02.07.2009, do Secretário do Tesouro Nacional, alterada pela Portaria STN nº 138, de 03.03.2010, e encaminhará toda a documentação atualizada à STN.

10.5. Os Agentes Financeiros deverão exigir, previamente à contratação:

10.5.1. Comprovação de que a operação de crédito de interesse de cada Município atende aos limites e condições estabelecidos na Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000, e nas Resoluções específicas do Senado Federal, observadas as excepcionalidades previstas na Resolução do Senado Federal nº 47/2000;

10.5.2. Autorização do Ministério da Fazenda, através da STN, para a realização da operação, nos termos da Resolução nº 43, de 21.12.2001, do Senado Federal, e respectivas alterações, e da Portaria STN nº 396, de 02.07.2009, alterada pela Portaria STN nº 138, de 03.03.2010; e

10.5.3. Lei municipal, devidamente publicada no veículo oficial de imprensa da Beneficiária, que autorize a contratação da operação em todos os seus termos e condições

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

pelo Município, bem como a constituição da garantia e/ou reserva de meios de pagamento a que se refere o item 7.

10.6. Os Agentes Financeiros deverão proceder ao cadastramento das contratações das operações no Sistema de Registro de Operações de Crédito com o Setor Público – CADIP, nos termos da legislação em vigor.

11. CONDIÇÕES ESPECIAIS

11.1. A Beneficiária deverá notificar do recebimento de cada uma das liberações de recursos oriundos do Contrato todos os partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais sediados no Município, em cumprimento ao disposto no art. 2º da Lei nº 9.452, de 20.03.1997, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento dos recursos.

11.2. A Beneficiária deverá comprovar ao Agente Financeiro, durante o prazo de utilização dos recursos, a inclusão, na Lei Orçamentária Anual e no Plano Plurianual em vigor, na categoria econômica de Despesas de Capital, dos investimentos a serem realizados com os recursos provenientes do BNDES e com os recursos próprios de contrapartida, quando for o caso, no montante mínimo necessário à realização do projeto, observado o disposto no parágrafo único do art. 20 da Lei nº 4.320, de 17.03.1964, com abertura de programa especial de trabalho.

12. VENCIMENTO ANTECIPADO

12.1. Sem prejuízo das hipóteses previstas nos artigos 39 e 40 das "Disposições Aplicáveis aos Contratos do BNDES", bem como das demais hipóteses previstas no Produto BNDES Automático, ocorrerá, também, o vencimento antecipado do contrato, com exigibilidade da dívida e imediata sustação de qualquer desembolso, nas seguintes hipóteses:

12.1.1. Não-comprovação física e/ou financeira da realização do projeto objeto da colaboração financeira;

12.1.2. Aplicação dos recursos concedidos em finalidade diversa daquela prevista no instrumento formalizador da operação.

12.2. Nas hipóteses previstas nos subitens 12.1.1 e 12.1.2 desta Circular, aplicar-se-á multa, a partir do dia seguinte ao fixado por meio de notificação oficial ou extrajudicial, de 50% (cinquenta por cento) incidente sobre o valor liberado e não comprovado, acrescido dos encargos devidos na forma contratualmente ajustada até a data da efetiva liquidação do débito (art 47-A das citadas 'Disposições').

13. VIGÊNCIA

Esta Circular entra em vigor na presente data, podendo ser atendidos os pedidos de financiamento protocolados no BNDES a partir de 07.02.2011 e até 31.10.2014, observado o



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

limite orçamentário estabelecido para o Programa, de até R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais).

Para fins de controle de comprometimento dos recursos, o BNDES poderá solicitar, a qualquer tempo, o envio de informações relativas a operações em curso nos Agentes Financeiros e definir limites de comprometimento por Agente Financeiro.

Claudio Bernardo Guimarães de Moraes
Superintendente
Área de Operações Indiretas
BNDES

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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



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

**PROCESSO Nº. 083177/2013
CONCORRÊNCIA N.º 02/2013**

ANEXO VII

CONCORRÊNCIA 002/2013

TERMO DE VISTORIA

Declaramos, para fins de participação na Concorrência nº 02/2013, que vistoriamos o local onde serão executados os serviços de diagnóstico técnico situacional atual da gestão da Prefeitura com o objetivo de elaboração de Projeto de Modernização da Administração Tributária e da Gestão Pública para fins de concessão de financiamento pelo BNDES/PMAT ao município de João Pessoa/PB, na sede da Secretaria de Administração, situado na Rua Diógenes Chianca, 1.777, Água Fria, João Pessoa/PB, conforme discriminação contida no ANEXO I (Termo de Referência) do edital e que tomamos conhecimento de todas as informações necessárias ao cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

João Pessoa, ____ de _____ de _____

NOME DA EMPRESA/Nº CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE

**VISTO _____
Responsável / Secretaria da Receita Municipal**

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

ANEXO VIII

CONCORRÊNCIA 002/2011
CRONOGRAMA ESTIMADO DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO

	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8
	(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)
Etapa								
1ª Preparação e Entrega de Relatório técnico de Diagnóstico da situação atual da gestão municipal, com apresentação para os três escalões da Prefeitura, após visitas técnicas aos órgãos da Administração Pública Municipal.	(20%)	(10%)						
2ª Elaboração e Apresentação da versão preliminar do Projeto de Modernização da Administração – PMAT nos moldes previstos pela regulamentação do Banco Nacional de Desenvolvimento – BNDES, respeitadas as particularidades do Município e considerando o resultado do diagnóstico da situação atual da gestão dos diversos órgãos da Prefeitura.			(10%)					

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

3ª Apresentação e aprovação da versão definitiva do Projeto pelo Grupo Especial de Trabalho de Modernização da Gestão Pública – NEMAT				(20%)				
4ª Protocolo, acompanhamento da tramitação e garantia da aprovação do Projeto pelo BNDES.					(10%)			
5ª Protocolo do pedido de verificação de limites e condições à realização de operação de crédito interno destinada ao Programa de Modernização da Administração Tributária e a Gestão dos Setores Sociais Básicos – PMAT junto à Secretaria do Tesouro Nacional/Ministério da Fazenda						(10%)		
6ª Acompanhamento da tramitação até a emissão de parecer final da Secretaria do Tesouro Nacional/Ministério da Fazenda							(10%)	(10%)
TOTAL (R\$)								