



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

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP NÚMERO: 04-032/2014

NOME/RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONE:

FAX:

E-MAIL:

CEP:

PESSOA PARA CONTATO:

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

LOCAL:

DATA:

ASSINATURA:

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

João Pessoa/PB, ___ / ___ / 2014.

Assinatura do responsável da retirada do edital: _____

**NATHALIA DE ALMEIDA C. FERREIRA
Pregoeira da COPEL/SEAD**



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

EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 04-032/2014
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

PROCESSO ADMINISTRATIVO

2013/030963 do GAVIP; 2014/005203 da SEPM; 2014/014883 da DINFO/SEAD; 2014/030605 da SECITEC; 2013/115792 da SEPLAN; e 2013/075088 da SEDURB

OBJETO:

AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (IMPRESSORA, HD EXTERNO, MICROCOMPUTADOR, ESTABILIZADOR, MONITOR LCD, E DATA SHOW), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GAVIP, SEPM, SEAD, SECITEC E SEPLAN, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

LOCAL:

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

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

DIA: 19/05/2014

HORA: 09h:30m

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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



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

**EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 04-032/2014**

A Secretaria de Administração do Município de João Pessoa, através do Pregoeiro(a) designada pela Portaria nº 546, de 09 de abril de 2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 04-032/2014**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme disposto no presente Edital e em seus anexos, que passam a fazer parte integrante do mesmo para os efeitos.

Processos Administrativos Nº. **2013/030963 do GAVIP; 2014/005203 da SEPM; 2014/014883 da DINFO/SEAD; 2014/030605 da SECITEC; 2013/115792 da SEPLAN; e 2013/075088 da SEDURB.**

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: **19/05/2014**, (Na hipótese de não haver expediente nesta data, a sessão ficará adiada para o próximo dia útil).

Hora: **9:30 hs**

1.0 - DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (IMPRESSORA, HD EXTERNO, MICROCOMPUTADOR, ESTABILIZADOR, MONITOR LCD, E DATA SHOW), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GAVIP, SEPM, SEAD, SECITEC E SEPLAN, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, 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** – Minuta da Ata de Registro de Preços, e **Anexo VII** - Modelo de declaração de que a Empresa dispõe de alvará de funcionamento.

3.0 – DO SUPORTE LEGAL

3.1 - Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que regulamenta a modalidade pregão, pelos Decretos Municipais nº 4.985, de 18 de novembro de 2003 e nº 7.884, de vinte e quatro de maio de 2013, que instituíram o Pregão e o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública Municipal, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006, e pelo Decreto nº 7.364, de 04 de Outubro de 2011, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelo disposto neste Edital.

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

4.0 – DA DOTAÇÃO

4.1 – Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições futuras do objeto desta licitação serão consignados no Orçamento do Município do ano de 2014, mediante as classificações funcionais programáticas específicas para o objeto da Secretaria solicitante a serem informadas quando das solicitações das Ordens de Compra.

5.0 – DA PARTICIPAÇÃO

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

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

5.2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

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

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

6.0 - DO CREDENCIAMENTO

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

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

6.1.2 – Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, estabelecendo **PODERES PARA REPRESENTAR O LICITANTE NO CERTAME E PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS INERENTES AO PREGÃO.**

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

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

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

6.4 – A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante. Referido representante poderá ser acompanhado por outras pessoas, que poderão assessorá-lo, sendo vedado à manifestação de qualquer natureza por essas outras pessoas;

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

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

7.0 – DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITAÇÃO TÁCITA

7.1 – A proposta de preços deverá:

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

Ao Pregoeiro da
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD
Pregão nº 04-032/2014
Envelope 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

7.1.2 – preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

- a)** Conter a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação, inclusive marca de cada produto cotado, e respectivo preço por item, como também o valor Global do ITEM, em moeda corrente nacional expresso em algarismos e de preferência por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta.
- b)** Atender às especificações mínimas estabelecidas no **Termo de Referência (Anexo I)** e estar datada e assinada por pessoa **juridicamente habilitada**;
- c)** Afirmar o prazo de garantia contra defeitos de fabricação;
- d)** Afirmar o prazo de entrega do produto;

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

- e) Afirmar o prazo de validade da proposta;
- f) Apresentar Catálogo dos produtos cotados.
- g) Declarar o nome e endereço da empresa responsável pela assistência técnica conforme termo de referência.

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

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

7.2.1 – Os preços propostos pelo licitante:

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

7.3 – O prazo de entrega dos produtos será de até 15 (quinze) dias, a contar da data de emissão da Nota de Empenho.

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

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

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

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

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

7.7 – O não atendimento de qualquer exigência ou condição do item “DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITAÇÃO TÁCITA”(subitem 7.1.2), observadas as condições previstas no subitem **22.11** e **22.12** deste edital, implicará na **desclassificação** do licitante;

8.0 – DA HABILITAÇÃO

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

Ao Pregoeiro da

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

Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD
Pregão n° 04-032/2014
Envelope 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

8.1.1 - No caso de EMPRESA CADASTRADA NESTA PREFEITURA

a) CRF – Certificado de Registro de Fornecedores vigente, emitido pela Divisão de Cadastramento de Fornecedores da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de João Pessoa, nos termos da Lei n° 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 n° 4.985/2003;

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

d) 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.

e) Declaração que a empresa dispõe de Alvará de Funcionamento ou de que a empresa reúne condições de apresentá-la no momento oportuno, podendo ser utilizado o modelo do anexo VII.

f) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último **exercício (2013)**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1(um). O cálculo dos índices deverá ser apresentado em separado, devidamente assinado por contador da empresa ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

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

- 1) sociedades regidas pela Lei n° 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):

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

- por fotocópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 01 de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo do pregoeiro, fica dispensada a inclusão da documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão ou;
 - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
 - por fotocópia do Balanço Contábil apresentado no sistema SPED devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- 3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 9.317, de 05 de janeiro de 1996 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”:
- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
 - fotocópia do Balanço de Abertura e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 4) sociedade criada no exercício em curso:
- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 5) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.1.2 – No caso de EMPRESA NÃO CADASTRADA NESTA PREFEITURA:

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

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

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 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos documentos de habilitação;

c.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último **exercício (2013)**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1(um). O cálculo dos índices deverá ser apresentado em separado, devidamente assinado por contador da empresa ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

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

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

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

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

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

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

Pequeno Porte “SIMPLES”:

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
 - fotocópia do Balanço de Abertura e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
4. Sociedade criada no exercício em curso:
- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
5. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

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

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

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

g) Declaração que a empresa dispõe de Alvará de Funcionamento ou de que a empresa reúne condições de apresentá-la no momento oportuno, podendo ser utilizado o modelo do anexo VII.

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

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

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

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

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

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

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

9.0 - DO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

9.4.2 - Dos lances ofertados não caberá retratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12.1 - As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que estas

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

apresentem alguma restrição, conforme determina o artigo 43 da LC 123/2006 e item 6.2 deste edital, sob pena de serem declaradas inabilitadas;

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

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

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

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

10.0 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

11.0 - DO DIREITO DE PETIÇÃO

11.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, podendo juntar memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em

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

igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos;

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

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

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

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

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

12.0 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A Ata de Registro de Preços vigorará pelo período de 12 (doze) meses, improrrogáveis, a partir da data da publicação na Imprensa Oficial dos preços registrados, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº. 7.884/2013;

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

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

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

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

12.3 - O fornecimento dos objetos será efetuado mediante termo de contrato e/ou expedição da Nota de Empenho, da qual constará a data de expedição, especificações do objeto, quantitativos(s), prazo, local de entrega e preços unitários e totais e ainda a juntada da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

12.4 - Os produtos deverão ser entregues de acordo com as necessidades das Secretarias Participantes;

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

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

12.6.1 - Os quantitativos totais expressos no Anexo I são estimativos e representam previsões das Secretarias Solicitantes para os serviços durante o prazo de 12 (doze) meses;

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

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

12.9 - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, e art. 25, do Decreto Municipal nº. 7.884/13;

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

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

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

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

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

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

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

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

13.0 – DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 - O prazo de entrega dos produtos será de até 15 (quinze) dias, a contar da data de emissão da Nota de Empenho;

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

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

14.0 – DA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 - Homologado o julgamento, será elaborado o Termo Contratual em favor do (s) licitante(s) vencedor(es), o qual será(ão) convocado(s) para entregar o(s) produto(s) solicitado(s). Caso o licitante vencedor não seja cadastrado no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da SEAD, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado o ITEM correspondente. Após a publicação da Homologação, o licitante vencedor terá o prazo de **48 (quarenta e oito)** horas para providenciar o seu cadastramento junto à DICAF.

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

14.2 – O(s) licitante(s) vencedor(es) terá(o) um prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da SEAD, para atender à convocação prevista no item anterior sob pena de

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

decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 14 do Decreto 4.985/2003.

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

15.0 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

15.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

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

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

15.2 - 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.

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

15.4 – Os objetos desta licitação deverão ser entregues nas sedes das Secretarias Solicitantes, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato e da emissão da Nota de Empenho correspondente.

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

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

15.6.1 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.

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

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

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

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

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

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

16.0 – FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

16.2 - À fiscalização compete, entre outras atribuições:

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

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

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

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

17.0 – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

18.0 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

19.0 - DAS PENALIDADES

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

20.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

20.1.1 – Entregar os produtos no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da solicitação por parte da Secretaria Solicitante;

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

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

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

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

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

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

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

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

20.1.9 – Manter, durante a execução do instrumento contratual, empresa responsável pela assistência técnica ao produto ofertado durante o prazo de garantia contra defeitos de fabricação.

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

20.1.11 – A CONTRATADA não será responsável:

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

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

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

20.3 - Prestar Garantia mínima de 12 (meses) ou conforme consta na descrição no Termo de Referência, com cobertura total para peças e serviços, a partir da data de entrega.

21.0 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

21.1.1 - 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;

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

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

22.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.10 - O pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

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

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

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

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

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



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

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

22.17 - Cópia do extrato do edital estará afixado no quadro de avisos do edifício-sede da SEAD, cujo endereço encontra-se no preâmbulo acima, no Centro Administrativo Municipal. Informações adicionais poderão ser prestadas pelo fone/fax (83) 3218-9005, das 14:00 às 18:00 horas e ainda pelo endereços licitacaojp@gmail.com.

João Pessoa (PB), 06 de maio de 2014.

**NATHALIA DE ALMEIDA C. FERREIRA
Pregoeira da COPEL/SEAD**

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

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS**

ITENS	CÓD.	PRODUTOS/ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	MARCA	PREÇO UNITÁRIO
0001	4120221016	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER PADRAO I:</p> <p>1. VELOCIDADE DE IMPRESSÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualidade normal, preto, carta: 23 ppm (mínimo); • Saída da primeira página impressa, preto, carta: 10 segundos (máximo); • Qualidade de resolução de impressão otimizada, preto: 600 x 600 dpi (mínimo). <p>2. SCANNER/COPIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colorido com resolução de 1200X1200 dpi mínimo; • Redução e ampliação 25% a 400% mínimo; <p>3. PAPEL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de entrada: 300 folhas (mínimo); • Capacidade de saída: 100 folhas (mínimo); • Ciclo de trabalho: 8.000 páginas (mínimo); • Alimentador de folhas soltas ADF, com capacidade mínima para 50 folhas, e scanner manual e automático; • Tipos de papel: Papel (colorido, timbrado, comum, pré-perfurado, reciclado), envelopes, etiquetas, cartões, transparências, definidos pelo usuário; <p>4. CARTUCHOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de cartuchos de impressão: 1 (preto); • Cores dos cartuchos de impressão: Preto. <p>5. CONECTIVIDADE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conectividade padrão: Porta USB 2.0; • Interface de rede ethernet; <p>6. MEMÓRIA/ PROCESSADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memória padrão: 64 MB; 	UND	3		

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

		<ul style="list-style-type: none"> • Processador de 450Mhz; <p>7. ENERGIA E MEIO AMBIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conformidade Energy Star: Sim; • Consumo Maximo de energia em atividade 500 Wats. <p>8. GERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Linguagens da impressora, padrão: PCL 5e, PCL 6, emulação Postscript Nível 3; • Descrição de administração de segurança: Segurança avançada: SNMP v1; <p>9. DRIVERS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O equipamento deverá possuir CD com todos os drivers de hardware para Windows 2000, XP, Vista e/ou superior e MAC; <p>10. GARANTIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses, comprovado pelo fabricante do equipamento, através de catálogos folders ou declaração; • Que possui central telefônica "própria" para abertura de chamados técnicos através de ligação gratuita (0800); • Que possui site na internet disponibilizando atualizações de drivers para o equipamento proposto; • Que os equipamentos propostos possuem assistência técnica com capacidade operacional e técnica na região da Grande João Pessoa, informando o nome, endereço e telefone da(s) empresa(s) autorizada(s) que prestará(ão) serviços gratuitos de manutenção, durante o período de garantia. 				
0002	4120609060	<p>IMPRESSORA MATRICIAL 80 COLUNAS 09 AGULHAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características Entrada USB para pen drive; <p>Características Gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Método de impressão: Matricial de impacto com 9 agulhas; • Direção de impressão: Busca lógica bidirecional para impressão de textos e gráficos. Pode ser selecionado uma impressão unidirecional de textos ou gráficos por meio de comandos de 	UND	1		

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

		<p>software;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidade de impressão: Rascunho ultra-rápido - 680cps (12cpp) 566 (10cpp), Rascunho em alta velocidade: 559cps (10cpp) Rascunho: 419cps (10cpp) Qualidade quase de carta (NLQ) - 104cps (10cpp) (Obs.: Consegue-se velocidade normal de impressão quando a tampa de segurança da impressora está totalmente fechada) <p>Conjunto de caracteres:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 13 conjuntos de caracteres / 13 conjuntos de caracteres internacionais; • Tipos de letras residentes: Rascunho ultra-rápido - 10, 12cpp / Rascunho de alta velocidade - 10, 12, 15, 17 e 20cpp / Rascunho - 10, 12, 15, 17 e 20cpp / NLQ (Roman, Sans Serif) - 10, 12, 15, 17, 20cpp e proporcional. <p>Fontes de códigos de barra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EAN-13, EAN-8, Interleaved 2 de 5, UPC-A, UPC-E, CODE 39, CODE 128, POSTNET, CODABAR (NW-7), Industrial 2 de 5, Matrix 2 de 5 <p>Largura das colunas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 80 colunas (10cpp) / 96 colunas (12cpp) / 120 colunas (15cpp) / 137 colunas (17cpp) / 160 colunas (20cpp) <p>Formatação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1/6" ou programável em incrementos de 1/432". Espaçamento de linhas: padrão de 6 linhas por polegada (lpp). <p>Mecanismo de alimentação do papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alimentação por fricção (frontal, traseira) / Tração para empurrar (frontal, traseira) / Tração para puxar (frontal, traseira e inferior) / Tração para empurrar e puxar (frontal, traseira) / Alimentador de folhas soltas (opcional) / Prendedor do rolo de papel (opcional) <p>Velocidade de alimentação do papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 62 milisegundos por 4mm (1/6") - 127 mm (5") por segundo em alimentação 			
--	--	--	--	--	--

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

		<p>continua</p> <p>Buffer de alimentação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 128 kb <p>Interface:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bidirecional paralela (compatível com IEEE 1284Nibble Mode) USB 1.1, slot tipo B para cartões de interface opcionais; <p>Nível de ruído:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aproximadamente 55dB A <p>Requisitos de energia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tensão nominal - 120v corrente alternada / Faixa de tensão de alimentação - 103,5 a 132v / Faixa de frequência nominal - 50 a 60 Hz / Faixa de frequência de alimentação - 49,05 a 60,05 Hz <p>Método de alimentação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inserção manual - Entrada frontal ou traseira, saída superior / Alimentador de folhas soltas - Entrada superior, saída superior / Tração - Frontal, traseira ou entrada do lado inferior e saída do lado superior / Tração de empurrar e puxar - Entrada frontal ou traseira, saída superior <p>Confiabilidade: Volume total de impressão - 52 milhões de linhas (exceto a cabeça de impressão) / Tempo médio entre falhas (MTBF) 20.000 POH (horas ativas) a 25% do ciclo de ocupação / Duração da cabeça de impressão: 400 milhões de impactos/agulha para 14 pontos/caractere / Duração da fita: 7,5 milhões de caracteres (14 milhões de caracteres) - Valores estimados com o uso de consumíveis originais.</p> <p>Funções do painel de controle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fonte, espaçamento (pitch), pausa, cortar, seleção de bandeja, alimentação de linha, alimentação de formulário, carregamento, ejeção, microajuste, ajuste superior do formulário, travamento do painel, reiniciar, menu, seleção de configuração padrão 			
--	--	---	--	--	--

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

		<p>Manipulação do papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> Formulários: contínuos de várias vias, original mais 6 cópias sem carbono, 1 + 6 cópias com tração de empurrar, espessura máxima de 0,018". Largura / Folhas soltas - 99mm a 257mm (3,9" a 10,1") / Contínuos - 102 a 254 (4,0" x 10,0") / Alimentador de folhas soltas - 183 a 216mm (7,2" a 8,5"). Comprimento / Folhas soltas - 99x363mm (3,9" x 14,3") / Contínuos - 102 a 559mm (4,0" x 22,0") / Alimentador de folhas soltas - 257 x 356mm (10,1" a 14,0") Envelopes: No 6 - 165x91mm (6,5" x 3,6"), No 10 - 241x104mm (9,5" x 4,1") Etiquetas: 635x24mm 2,5" x 0,94" (mínimo) Rolo de papel: Largura 216mm (8,5") <p>Especificações Técnicas Velocidade máx. impressão p&b (ppm) 680cps (12cpp) 566 (10cpp) - rascunho ultra-rápido</p> <p>Requisitos de sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"> Windows Windows 95, 98, 98SE, 2000, XP, ME e Nt 3.5 / 4.0 <p>Garantia: 12 meses</p>				
0003	4120608003	HD EXTERNO DE 500GB (Garantia mínima de 01 ano)	UND	12		
0004	4120613132	<p>MICROCOMPUTADOR TIPO 1 (ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS):</p> <p>MICROCOMPUTADOR: Processador Intel Core i3 (ou AMD compatível) 2.5 GHz. Memória RAM 4GB. CD/DVD-RW. HD 500GB, Monitor LED 19 polegadas widescreen.</p> <p>1. Microprocessador: - Microprocessador Intel Core i3 (ou AMD compatível) - Com frequência mínima de clock de 2.5 Ghz real; - Barramento (Front side bus) de 2.5 GHz no mínimo.</p> <p>2. Memória cache: Cache secundária: - Com capacidade total igual ou superior a 1MB de cache L2; - Integrada ao microprocessador.</p> <p>3. Memória RAM: - Capacidade instalada de 4 GB DDR3 1.333Mhz (2 pentes de 2GB cada).</p>	UND	145		

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

	<p>4. BIOS: - Tecnologia PLUG & PLAY - Gravado em memória do tipo flash, atualizável diretamente pelo microcomputador; Relógio-calendário em memória não volátil; Password ativado e desativado através da configuração da máquina;</p> <p>5. Placa Mãe: - ATX com barramento de dados de comunicação da placa mãe com os periféricos compatíveis com os padrões PCI v.2.1 ou superior; 03 (três) slots do barramento tipo PCI ou superiores, 06 (seis) interfaces USB instaladas sendo 1 (um) no padrão 3.0, 2 frontais; Controladora acionadora de disco rígido: - Com tecnologia SATA II ou superior; - Compatível com o padrão SMART;</p> <p>6. Controladora de Vídeo: - VÍDEO: PCI Express, obrigatoriamente integrada ao processador, com no mínimo 128MB padrão DDR-3, chipset mínimo Intel HD Graphics ou AMD Radeon Compatível;</p> <p>7. Controladora de Rede: - Padrão PCI v.2.1 ou superior. com velocidade 10Base T / 100Base TX; - Com conector RJ-45 fêmea; - Total compatibilidade com rede Ethernet - padrões IEEE 802.2 e 802.3; - Suporte a Full-duplex; - Com drivers para Microsoft Windows XP/7;</p> <p>8. Unidade de disco rígido: - Disco Rígido 500 GB (ou superior), SATA-II, de 3.0 GB/S, 7200 RPM (ou superior) com suporte nativo a tecnologia SMART e NCQ (NativeCommandQueuing);</p> <p>9. Dispositivo Óptico: 01(uma) unidade gravadora de DVD e de CD padrão SATA interna tipo gaveta; bandeja com ejeção automática, padrão de cor igual a do gabinete; Velocidades de leitura: CD-ROM 48X, DVD-ROM 16X; Velocidades de gravação: CD-R 48X, CD-RW 32X, DVD+R 16X, DVD+RW 8X, DVD-R 18X, DVD-RW 6X; interface EIDE ATAPI, buffer de 2MB; compatível com Windows XP/7 (informar a marca e modelo do equipamento ofertado);</p> <p>10. Controladora Multimídia: - Integrada a placa principal; - Com digitalização e reprodução mono e estereofônica em 32 bits; - Com suporte ao protocolo MIDI e ao formato WAV; - Com</p>				
--	---	--	--	--	--

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

	<p>conectores para entrada de microfone e para saída de alto falantes; Acompanhada das respectivas caixas acústicas integradas ao gabinete;</p> <p>11. Gabinete da CPU:CPU SLIM (compacta), podendo ser acomodada tanto na horizontal como na vertical, -Botão liga/desliga na parte frontal; - Indicador luminoso de microcomputador ligado e de e de atividade de disco rígido, acompanhada caixas de som acústicas integradas ao gabinete com no mínimo 1,5 W de potência;</p> <p>12. Fonte de Alimentação: - Padrão ATX; - Potência com capacidade para suportar a configuração especificada e suas possíveis expansões; - Computável automático para tensões de entrada de 110 e 220 V, 60 Hz, com tolerância de +/- 10%; - Embutida no gabinete;</p> <p>13. Monitor de Vídeo: - Tecnologia LED; - Exibição com resolução de 1.024 X 768 X 16 milhões de cores e frequência de 60 Hz, no mínimo; - Deve ser totalmente compatível com a controladora de vídeo especificada; - Tela padrão de 19 polegadas widescreenem módulo independente do gabinete, com ajuste de inclinação ; - Controles externos de brilho, contraste e liga/desliga. - Com distância entre os pontos igual ou menor que 0,30 mm; - Tensão de entrada variando de 110 a 220 V; Comutação automática; Possuir etiqueta energy star - Com tratamento químico anti-reflexo;</p> <p>14. Teclado: - Teclado alfanumérico embutido na unidade principal, caracteres especiais da língua portuguesa com, no mínimo, 86 teclas, keypad numérico embutido e 12 teclas de função; - Com indicadores luminosos para Num Lock, CapsLock e Scroll Lock; - Compatível com ABNT 2; - Identificação das teclas com serigrafia a quente, alto ou baixo relevo, ou dispositivo equivalente, para evitar apagamento da identificação, teclas em plástico injetado;</p> <p>15. Mouse - ótico USB com três botões, resolução de 400 DPI, ou superior;</p> <p>16. Sistema Operacional - Windows 7 Professional 64 bits pré-instalado, em português,</p>				
--	---	--	--	--	--

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

		<p>com licença de uso e etiqueta COA (Certificado de Autenticidade) ;</p> <p>17. Documentação: técnica que possibilite, sem necessidade de uso de nenhum outro recurso, a completa averiguação de conformidade com estas especificações; todas as características técnicas obrigatórias deverão ser comprovadas através de catálogos, manuais ou folders do fabricante de cada componente do equipamento, os quais deverão ser entregues juntamente com respectivas propostas técnicas; os catálogos, manuais e declarações não serão devolvidos, também será aceita cópia de página da internet que comprove as especificações de cada componente (devera ser informado o endereço do site);</p> <p>18. Garantia: Mínima de 36 meses.</p>			
0005	4120600276	<p>ESTABILIZADOR 1KVA:</p> <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Botão liga / desliga: Frontais, embutidos, diretamente no equipamento; • Tomadas: 2 pólos e terra, padrão NEMA 5/15; • Regulação: On-line; • Tipo: Microprocessado; • Fase: Monofásico; • Filtro de linha: Incorporado; <p>Quantidade de tomadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 (quatro), mínimo; • Comprimento do cabo: 1,00m (um metro), mínimo; • Tensão de entrada: 220 V AC ou chaveada 110/220 V AC Tensão de Saída: 110 V AC ou chaveada 110/220 V AC; • Frequência: 60 Hz; • Potência máxima de saída: 1000 VA; • Variação admissível entrada: -10 +15%; • Variação admissível na saída: +-6%; • Corrente nominal: 110V - 4,5A / 220V - 2,3A; • Proteção contra sobre-corrente: Fusíveis; 	UND	145	

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

		<ul style="list-style-type: none"> • Proteção contra surtos: Filtros eletrônicos; • Proteção corrente máxima: 10A; • Garantia Mínima de 12 meses; • Assistência Técnica local. 				
0006	4140426018	<p>MONITOR LCD 20 POL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitor LCD 20 pol com Resolução mínima de 640 x 480 (dots); Entrada e saída vídeo Composto Y/C, saída RGB Componente e consumo aproximado 87 watts. 	UND	8		
0007	4120604010	<p>DATA SHOW 2500 ANSI LUMENS (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolução nativa SVGA (800 X 600); Contrast Ratio 2600:1; • Compatibilidade de Vídeo: NTSC / PAL / SECAM; Ajuste de tonalidade de forma independente e níveis de saturação sem comprometer as cores uma das outras; • Função wall color; • Com alto-falante, Stereo; • Conexões para A/V e S-vídeo; • Menu em português. <p>Acessórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guia de início rápido, manual do cd, controle remoto, cabo vga e cabo de alimentação; Garantia Mínima de 12 meses. 	UND	40		
0008	4120608022	HD EXTERNO 2 TB	UND	2		
0009	4120613134	<p>MICROCOMPUTADOR TIPO 3 (Especificações mínimas): MICROCOMPUTADOR Processador Intel Core i7 3.3 GHz (ou AMD compatível) Memória RAM 8GB. CD/DVD-RWHD 1TB Monitor LED 21 polegadas widescreen.</p> <p>1. Processador - Intel Core i7 (ou AMD compatível) de 64 bits com clockmínimo de 3.3 GHz ou superior; - 2. Cache L2 dinamicamente alocado no núcleo de cada processador baseado em carga de trabalho com capacidade de 8 MB ou superior; -3. Memória - Memória RAM mínima de 8 GB (2X4GB) padrão DDR-3 1333 MHZ (ou superior); -4. Placa mãe - ATX com barramento de dados de comunicação da placa mãe com os periféricos compatíveis com os padrões PCI v.2.1 ou superior; Quatro slots para expansão de memória; expansão de memória mínima 16GB</p>	UND	4		

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

	<p>padrão DDR-3 de 1333 MHz em modo dual channel ; 03 (três) slots do barramento tipo PCI ou superiores, Controladora acionadora de disco rígido: - Com tecnologia SATA II ou superior; - Compatível com o padrão SMART; 3x PCI 1x e 1x PCI-Express 16x ; -5. Placa de vídeo - Off-board com o padrão Full HD, com no mínimo 1GB dedicada, 128 bits, PCI Express, DDR 5 e suporte ao DirectX 10 e OpenGL 2.0 ou superior, Deve possuir mínimo 02 (duas) interfaces Display, podendo as interfaces serem DVI ou HDMI compatíveis com o monitor ofertado; - 6. Controladora Multimídia: - Integrada a placa principal; - Com digitalização e reprodução mono e estereofônica em 32 bits; - Com suporte ao protocolo MIDI e ao formato WAV; - Com conectores para entrada de microfone e para saída de alto falantes; Acompanhada das respectivas caixas acústicas integradas ao gabinete; 7. Controladora de Rede - Padrão PCI v.2.1 ou superior. com velocidade 10Base T / 100Base TX; - Com conector RJ-45 fêmea; - Total compatibilidade com rede Ethernet - padrões IEEE 802.2 e 802.3; - Suporte a Full-duplex; - Com drivers para Microsoft Windows XP/7; - 8. Porta USB - 06 (seis) USB no total sendo 02(duas) portas 3.0 e outras 4(quatro) 2.0, sendo pelo menos 02(duas) posicionadas na parte frontal do gabinete; - 9. Fonte de alimentação - Fonte com chaveamento automático de tensão 110/220v, potencia mínima de 400W (reais), com PFC ativo, possuindo Fator de Correção de Potencia igual ou superior a 80% (80 Plus); 10. Disco Rígido- 1 TB (ou superior), SATA-II, 7200 RPM (ou superior) ou SSD (solid-state drive) com suporte nativo a tecnologia SMART e NCQ (NativeCommandQueuing) ; 11. Drive ótico -01(uma) unidade gravadora de DVD e de CD padrão SATA interna tipo gaveta; bandeja com ejeção automática, padrão de cor igual a do gabinete; Velocidades de leitura: CD-ROM 48X, DVD-ROM 16X; Velocidades de gravação: CD-R 48X, CD-RW 32X, DVD+R 16X, DVD+RW 8X, DVD-R 18X, DVD-RW 6X; interface EIDE ATAPI, buffer de 2MB; compatível com Windows XP/7 (informar a marca e modelo do equipamento ofertado); - 12. Monitor LED - widescreen, no mínimo de 21 polegadas, resolução 1920x1080, brilho de 300 cd/m² ou superior, tempo de resposta de 5ms ou inferior, voltagem de 100 ~ 240 VAC (50/60Hz) e suporte de cores maior que 16 milhões, compatível com conectores especificados na placa de vídeo item</p>				
--	--	--	--	--	--

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

	<p>05(cinco); 13. Gabinete da CPU: -Botão liga/desliga na parte frontal; - Indicador luminoso de microcomputador ligado e de e de atividade de disco rígido; - 14. ÁUDIO: Compatível com o padrão "High DefinitionAudio", deve possuir alto-falante interno com potência mínima de 1,5 W, conectado à saída de som interna da placa mãe. O alto-falante em questão não é o buzzer da placa mãe, mas um substituto às caixas de som externas. Quando da conexão de fone de ouvido no conector frontal, o alto-falante interno deve ser automaticamente desabilitado, Este conjunto de som interno deve ser a principal fonte de som do equipamento, sendo possível a reprodução de áudio sem a conexão de nenhum dispositivo externo, não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original para se atingir essa exigência; -15. Teclado - - Teclado USB alfanumérico embutido na unidade principal, caracteres especiais da língua portuguesa com, no mínimo, 86 teclas, keypad numérico embutido e 12 teclas de função; - Com indicadores luminosos para Num Lock, CapsLock e Scroll Lock; - Compatível com ABNT 2; - Identificação das teclas com serigrafia a quente, alto ou baixo relevo, ou dispositivo equivalente, para evitar apagamento da identificação, teclas em plástico injetado; 16. Mouse - ótico USB com três botões, resolução de 400 DPI, ou superior; 17. Sistema Operacional - Windows 7 Professional 64 bits em português, com licença de uso e etiqueta COA (Certificado de Autenticidade); 18. Drivers e softwares - Programas necessários à instalação e uso das placas e componentes do equipamento, assim como de seus periféricos (todos harmonicamente compatíveis entre si e com o sistema operacional acima descrito), com a respectiva documentação; 19. Plugues e tomadas - Todos os plugues e tomadas de entrada e saída de eletricidade em conformidade com o padrão NBR 14136; 20. Garantia-Suporte técnico gratuito por telefone, bate-papo e e-mail. Garantia mínima de 36 meses (a partir da ativação que deverá ser feita após a entrega dos equipamentos), (peças e serviços) para todos os componentes e periféricos acima listados. Documentação: técnica que possibilite, sem necessidade de uso de nenhum outro recurso, a completa averiguação de conformidade com estas especificações; todas as características técnicas obrigatórias deverão ser comprovadas através de catálogos, manuais e folders do</p>				
--	--	--	--	--	--

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

	<p>fabricante de cada componente do equipamento, os quais deverão ser entregues juntamente com respectivas propostas técnicas; os catálogos, manuais e declarações não serão devolvidos, também será aceita copia de pagina da internet que comprove as especificações de cada componente (devera ser informado o endereço do site.). 21.CERTIFICAÇÕES DO MICROCOMPUTADOR / FABRICANTE: HCL Microsoft Windows 7 X86 e X64 (http://winqual.microsoft.com/hcl/); Deve possuir certificação e compatibilidade com pelo menos uma das distribuições: Suse Linux Enterprise Desktop 11 For Amd64 & Intel64, RedHat Enterprise Linux 5 ou Ubuntu Linux 10.04 LTS ou superior. Certificação Partner Gold da Microsoft para o fabricante do equipamento. O fabricante deve possuir sistema de gestão ambiental com base na norma ISO 14001, devidamente comprovado através do respectivo certificado; Os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (RestrictionofCertainHazardousSubstances). A comprovação do disposto poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem ofertado cumpre com as exigências do edital, conforme previsto nas recomendações contidas na IN 01-2010 SLTI; Deverá acompanhar a proposta copia do atestado de conformidade, emitido por um órgão credenciado pelo INMETRO ou documento internacional similar comprovando que o computador está em conformidade com as normas IEC60950 (SafetyOfInformation Technology EquipmentIncludingElectrical Business Equipment), normas IEC 61.000 e CISPR22, ROHS (European Union RestrictionofHazardousSubstances), Epeat (Eletronic Product Environmental Assessment Tool), com certificado na categoria mínima Gold, certificado NBR 10.152 ou ISO 7779 e ISO 9296 para emissão de ruído.</p>				
--	---	--	--	--	--

I - Local de Entrega: Os objetos desta licitação deverão ser entregues na Sede das Secretarias Solicitantes.

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 – Da Garantia: Prestar Garantia mínima de 12 (meses) ou conforme consta na descrição no Termo de Referência, com cobertura total para peças e serviços, a partir da data de entrega

III - Prazo de entrega: de até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota de Empenho ou pedido.

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

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

VI - Justificativa da Contratação: A contratação decorrente do presente Pregão está plenamente justificada pela solicitação contida nos Processos Administrativos nº **2013/030963 do GAVIP; 2014/005203 da SEPM; 2014/014883 da DINFO/SEAD; 2014/030605 da SECITEC; 2013/115792 da SEPLAN; e 2013/075088 da SEDURB.**

VII - 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 as classificações funcionais programáticas específicas para o objeto da Secretaria solicitante a serem informadas quando das solicitações das Ordens de Compra.



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

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão nº ____/2014 da Secretaria de Administração, e conforme exigência da Lei nº 8.666/93, que a nossa empresa, abaixo identificada, é cadastrada no(a) _____ (nome do órgão - FACULTADO) _____, estando com seu cadastro vigente, não existindo fato impeditivo que altere os dados fornecidos para efetivação do referido cadastro, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ/MF: _____

_____, ____ de _____ de 2014.

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 ao Pregão nº ____/2014 da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de João Pessoa, e atendimento da exigência contida na Lei nº 10.520/02, DECLARAMOS E DAMOS CIÊNCIA DE QUE CUMPRIMOS PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. Declaramos, ainda, para assegurar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 a condição de:

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

A presente declaração é feita sob as penas da lei.

João Pessoa, ____ de _____ de 2014



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

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º -----/2014 PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (IMPRESSORA, HD EXTERNO, MICROCOMPUTADOR, ESTABILIZADOR, MONITOR LCD, E DATA SHOW), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GAVIP, SEPM, SEAD, SECITEC E SEPLAN, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, QUE ORA CELEBRAM ENTRE SI, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA E A EMPRESA -----, NA FORMA ABAIXO:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, com sede à Rua Diógenes Chianca, Nº 1.777, Água Fria, inscrita no CGC (MJF) sob n.º 08.806.721/0001 - 03, representada neste ato pela Senhor Secretário de Administração DR. **ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**, RG Nº _____, CPF Nº _____, e pelo Secretário(a) da _____, Sr(a). _____, RG Nº _____, CPF Nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a Firma _____, localizada à Avenida _____ - _____, João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ sob N.º _____, Insc. Municipal N.º _____ doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu representante legal _____, _____, _____, inscrito no RG sob N.º _____ SSP/PB e CPF Nº _____, domiciliada nesta Capital, resolvem celebrar, nos autos dos Processos Administrativos Nº. **2013/030963 do GAVIP; 2014/005203 da SEPM; 2014/014883 da DINFO/SEAD; 2014/030605 da SECITEC; 2013/115792 da SEPLAN; e 2013/075088 da SEDURB**, a presente **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (IMPRESSORA, HD EXTERNO, MICROCOMPUTADOR, ESTABILIZADOR, MONITOR LCD, E DATA SHOW)**, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GAVIP, SEPM, SEAD, SECITEC E SEPLAN, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente se obrigam.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO SUPORTE LEGAL

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

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**

2.1 - 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
03.102.04.122.5001.2690	4.4.90.52	00	GAVIP
28.102.04.122.5001.4216	4.4.90.52	00	SEPM
06.104.04.126.5001.2475	4.4.90.52	00	DINFO/SEAD
27.103.19.126.5277.2484	4.4.90.52	00	SECITEC
08.110.04.126.5001.4232	4.4.90.52	00	SEPLAN
09.101.19.126.5263.2418	4.4.90.52	00	SEDURB

CLAÚSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

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

3.1.1 - Edital de Pregão nº. 04-032/2014 - **PROCESSOS Nº. 2013/030963 do GAVIP; 2014/005203 da SEPM; 2014/014883 da DINFO/SEAD; 2014/030605 da SECITEC; 2013/115792 da SEPLAN; e 2013/075088 da SEDURB.**

3.1.2 - Proposta do Licitante datada de----- de ----- de 2014.

CLAÚSULA QUARTA - DO OBJETO DO CONTRATO

4.1- Constitui objeto da avença a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (IMPRESSORA, HD EXTERNO, MICROCOMPUTADOR, ESTABILIZADOR, MONITOR LCD, E DATA SHOW), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GAVIP, SEPM, SEAD, SECITEC E SEPLAN, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme discriminado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

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

CLAÚSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL

5.1- O valor Global do presente contrato é de **R\$ (---)**, que corresponde ao fornecimento dos produtos relacionados na Cláusula Quarta, referentes ao ITEM -----do Pregão Presencial nº 04-032/2014.

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

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO E VIGÊNCIA DE CONTRATO

6.1 - O prazo de entrega dos produtos será de até 15 (quinze) dias, a contar da data de emissão da Nota de Empenho; e

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

7.1.1 – Entregar os produtos no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da solicitação por parte da Secretaria Solicitante;

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

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

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

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

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

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

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

7.1.9 - Manter, durante a execução do instrumento contratual, empresa responsável pela assistência técnica ao produto ofertado durante o prazo de garantia contra defeitos de fabricação.

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

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

7.1.11 – A CONTRATADA não será responsável:

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

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

7.3 - Prestar Garantia mínima de 12 (meses) ou conforme consta na descrição no Termo de Referência, com cobertura total para peças e serviços, a partir da data de entrega.

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

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

8.3 - O não cumprimento do subitem anterior, implicará na suspensão 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 irrevogável nos moldes do PLANO DE ESTABILIZAÇÃO ECONÔMICA em vigor no país, salvo os casos previstos no Art. 65 parágrafo 5º e 6º da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

9.1- O objeto da presente licitação será recebido:

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

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

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

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

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

9.4 – Os objetos desta licitação deverão ser entregues nas sedes das Secretarias Solicitantes, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do contrato e da emissão da Nota de Empenho correspondente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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



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

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. 10.520/02 e da 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

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

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, ___ / ___ /2014.

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

PREGÃO 04-032/2014

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2014 a Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Comissão Especial de Registro de Preços, designada pela Portaria nº 699/2012-SEAD, de 19/03/2012, nos termos das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 4.985/2003 e 5.717/2006, lavra a presente Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Presencial nº 04-032/2014**, devidamente homologado às Fls _____ do aludido processo, objetivando a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (IMPRESSORA, HD EXTERNO, MICROCOMPUTADOR, ESTABILIZADOR, MONITOR LCD, E DATA SHOW), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GAVIP, SEPM, SEAD, SECITEC SEPLAN E SEDURB**, observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

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

CLÁUSULA I – DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

CLÁUSULA II – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

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

CLÁUSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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**

1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgão interessado desde que autorizados pela Secretaria de Administração. Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão nº 04-032/2014**, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Secretaria de Administração, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA IV – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

CÁUSULA V – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

CLÁUSULA VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

João Pessoa, ____ de _____ de 2014.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA

Razão Social:

CNPJ:

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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



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

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA DISPÕE DE ALVARÁ DE
FUNCIONAMENTO**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB

Pregão Presencial número 04-032-2014.

DECLARAÇÃO

Razão Social....., inscrita no CNPJ/MF nº, por intermédio de seu representante legal o Sr., portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão nº ____/2014 da Secretaria de Administração do Município, que a empresa dispõe de Alvará de Funcionamento ou de que a empresa reúne condições de apresentá-la no momento oportuno.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

Local e Data

Representante Legal

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