



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

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**

**NÚMERO: 04-057/2014**

**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 Pregoeiro, por via fax (83) 3218 – 9005 ou pelo e-mail [licitacaojp@gmail.com](mailto:licitacaojp@gmail.com). O não encaminhamento do recibo exime a Comissão Permanente de Licitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais.

João Pessoa/PB, \_\_\_ / \_\_\_ / 2014.

Assinatura do responsável da retirada do edital: \_\_\_\_\_

**DALPES SILVEIRA DE SOUZA**  
Pregoeiro da COPEL/SEAD



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

**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 04-057/2014  
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**2014/045080 da SEGAP e 2014/017002 da DEMAN/SEAD**

**OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E AINDA TRATAMENTO EM ÁRVORES DE LOGRADOUROS PÚBLICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEGAP E SEAD, 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: 15/07/2014**

**HORA: 9:30 hs**

**Comissão Permanente de Licitação / COPEL**

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



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

**EDITAL  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 04-057/2014**

A Secretaria de Administração do Município de João Pessoa, através do Pregoeiro(a) designado pela Portaria nº 623, de 02 de maio de 2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 04-057/2014**, 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. **2014/045080 da SEGAP e 2014/017002 da DEMAN/SEAD.**

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

**Data: 15/07/2014**, (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 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E AINDA TRATAMENTO EM ÁRVORES DE LOGRADOUROS PÚBLICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEGAP E SEAD, 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 Os seguintes anexos: **Anexo I** – Termo de Referência; **Anexo II** – “Modelo de declaração de que não há superveniência de fato impeditivo para habilitação; **Anexo III** – Modelo de declaração para cumprimento do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93; **Anexo IV** – Modelo de declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação; **Anexo V** – Modelo do Termo de Visita técnica; **Anexo VI** – Minuta do contrato; **Anexo VII** - Minuta da Ata de Registro de Preços; **Anexo VIII** - 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 4.985/03, de 18 de novembro de 2003 e nº 7.884/2013, que instituíram o Pregão e o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública Municipal, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações, e ainda 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](http://www.joaopessoa.pb.gov.br) / E-mail: [licitacaojp@gmail.com](mailto:licitacaojp@gmail.com)

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

**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 2014.**

**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 04-057-2014  
Envelope 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

**7.1.2** – preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

- a) Ser datilografada ou impressa através de edição eletrônica de textos;
- b) Conter preço, descrição detalhada e especificações técnicas necessárias à identificação de cada item (**nome do princípio ativo a ser utilizado**), e seus preços unitários, e respectivo preço por item, em moeda corrente nacional expresso em algarismos e por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta.

**Comissão Permanente de Licitação / COPEL**

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

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

- c) Atender às especificações mínimas estabelecidas no **Termo de Referência (Anexo I)** e estar datada e assinada por pessoa **juridicamente habilitada**;
- d) Afirmar o prazo de execução dos serviços;
- e) Afirmar o prazo de validade da proposta;
- f) Anexar Alvará de Funcionamento da Vigilância Sanitária emitido pelo Estado ou Município da sede do licitante.
- g) Anexar Declaração de Vistoria (por amostragem) atestando que a Empresa realizou visita em campo juntamente com os técnicos da DEMAN/SEAD. Para agendar a vistoria ligar para o telefone: (83) 3218-9053 (DEMAN/SEAD). ou ainda no endereço: Centro Administrativo Municipal – Av. Diógenes Chianca, 1777 – Água Fria João Pessoa PB.

**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, a saber: o valor do serviço, a execução na forma exigida, os tributos (impostos, taxas, contribuições), fretes, embalagens; seguros; os encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários incidentes; os produtos usados na desinsetização (cupinicida, inseticida, formicida, iscas, etc.), descupinização, desratização e outros que incidam ou venham a incidir sobre o preço a ser ofertado;
- c) São fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

**7.3** – O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, a contar da data de emissão da Nota de Empenho, e o serviço será iniciado imediatamente após a assinatura do contrato.

**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;

**7.4** – 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 (cupinicida, inseticida, formicida, iscas, etc.) ser fornecidos pelo licitante.

**7.7** – O não atendimento de qualquer exigência ou condição do item “DA PROPOSTA DE PREÇOS”, observadas as condições previstas no subitem **22.7** e **22.8** deste edital, implicará na **desclassificação** do licitante;

**8.0 – DA HABILITAÇÃO**

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

**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:

O Pregoeiro da  
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD  
Pregão nº 04-057-2014  
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 nº 8.666/93, em substituição à documentação concernente à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal, assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão. **Não será aceito o registro cadastral do SICAF, em virtude deste Órgão não ser abrangido pelo referido sistema**, conforme disposição do parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 4.985/2003;

**b) Capacidade técnico-profissional** - certificado pelo CREA ou outro Conselho de classe respectivo, onde os responsáveis técnicos da empresa tenham executado serviços (s) compatível (is) com o objeto desta licitação, nos termos do Inciso II do Art. 30 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, conforme a seguir:

**c.1.** Comprovação de que possui em seu quadro, até a data da recepção dos envelopes:

**c.1.1.** Biólogo, farmacêutico ou químico ou engenheiro químico ou agrônomo ou florestal ou médico veterinário ou ainda outro profissional que possua nas atribuições do conselho de classe respectivo, competência para exercer tal função, que comprove a execução de Serviços de desinsetização, desratização e descupinização, compatível com o objeto desta licitação pertinente ao item em licitado.

**Parágrafo Único** - A comprovação exigida acima dar-se-á através da apresentação de cópia da carteira de trabalho do profissional que comprove a condição de que pertence ao quadro da licitante, ou cópia de Contrato de Prestação de Serviços, ou cópia de contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional ou, ainda, da declaração de contratação futura do profissional responsável, acompanhada da anuência deste, ambas com firma reconhecida;

**c.2) Capacidade técnico-operacional:** Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) expressamente a execução de serviços compatível com o objeto desta licitação pertinente ao item em licitado.

**c.2.2.** Atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, detentora de atestado(s) devidamente registrado(s) no CREA da Região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) pelo CREA que comprove(m) ter a empresa executado serviço(s) de características similares às do objeto da presente licitação.

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

- d)** Certidão de registro e Quitação do Conselho Regional da sede da licitante, da empresa e seus responsáveis técnicos.
- e)** Licença de operação emitida pela Secretaria de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de João Pessoa ou Órgão Ambiental Competente.
- f)** Declaração de que o responsável técnico pelos serviços a serem executados deverá estar presente durante a execução dos serviços.
- g)** Declaração, em papel timbrado, de que não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação, conforme modelo em ANEXO II a este edital.
- h)** 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.
- i)** 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 VIII.

**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;
  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:



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

**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, 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 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

**Comissão Permanente de Licitação / COPEL**

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

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) Capacidade técnico-profissional** - certificado pelo CREA ou outro Conselho de classe respectivo, onde os responsáveis técnicos da empresa tenham executado serviços (s) compatível (is) com o objeto desta licitação, nos termos do Inciso II do Art. 30 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, conforme a seguir:

**d.1.** Comprovação de que possui em seu quadro, até a data da recepção dos envelopes:

**d.1.1.** Biólogo ou farmacêutico ou químico ou engenheiro químico ou agrônomo ou florestal ou médico veterinário ou ainda outro profissional que possua nas atribuições do conselho de classe respectivo, competência para exercer tal função, que comprove a execução de Serviços compatível com o objeto desta licitação pertinente ao item em licitado.

**Parágrafo Único** - A comprovação exigida acima dar-se-á através da apresentação de cópia da carteira de trabalho do profissional que comprove a condição de que pertence ao quadro da licitante, ou cópia de Contrato de Prestação de Serviços, ou cópia de contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional ou, ainda, da declaração de contratação futura do profissional responsável, acompanhada da anuência deste, ambas com firma reconhecida;

**d.2) Capacidade técnico-operacional:** Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) expressamente a execução de serviços compatível com o objeto desta licitação pertinente ao item em licitado.

**d.2.1.** Atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, detentora de atestado(s) devidamente registrado(s) no CREA da Região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) pelo CREA que comprove(m) ter a empresa executado serviço(s) de características similares às do objeto da presente licitação,

**e)** Certidão de registro e Quitação do Conselho Regional da sede da licitante, da empresa e seus responsáveis técnicos.

**f)** Licença de operação emitida pela Secretaria de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de João Pessoa ou Órgão Ambiental Competente.

**g)** Declaração de que o responsável técnico pelos serviços a serem executados deverá estar presente durante a execução dos serviços.

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

**i)** 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.

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

j) 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 VIII.

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

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

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

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

**8.3.3 – Se o licitante for à matriz e o fornecedor do 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 22.7 e 22.8 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;**

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

**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;

**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

**Comissão Permanente de Licitação / COPEL**

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

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

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

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

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

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

## **10.0 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

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

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

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

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

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

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

**11.0 - DO DIREITO DE PETIÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.4** - Os produtos deverão ser entregues de acordo com as 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**13.0 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**



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

**13.1** - O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da data de emissão da Nota de Empenho.

**13.2** - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93, para a execução total da quantidade solicitada, contados a partir da data da aceitação completa dos serviços 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.

**13.3** - Os serviços serão iniciados em até 10 (dez) dias após a solicitação das Secretarias Solicitantes; a manutenção dos serviços terá duração de **06 (doze) meses**, contados da data do recebimento de cada unidade ou grupo de árvores.

**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) serviços (s) solicitado(s) conforme as necessidades da secretaria solicitante. Caso o licitante vencedor não seja cadastrado no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da SEAD, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado o ITEM correspondente. Após a publicação da Homologação, o licitante vencedor terá o prazo de **48 (quarenta e oito) horas** para providenciar o seu cadastramento junto à DICAF.

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

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

**14.3** – Se o(s) licitante(s) vencedor(es) não apresentar(em) situação regular, ou recusar-se a 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** - O objeto da presente licitação será recebido definitivamente, depois de efetuada a entrega e 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 FISCALIZAÇÃO, com autoridade para exercer, como representante da Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

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

**15.3** – Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços executados utilizados 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 suspensão do pagamento, até que sanada a situação.

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

**15.5** – Os serviços serão inteiramente recusados pela FISCALIZAÇÃO nas seguintes condições:

**15.5.1** Caso tenha sido executados com as especificações técnicas divergindo das contidas neste Edital, seus anexos ou da proposta, ou utilizando produtos (cupinicida, inseticida, formicida, iscas, etc.) 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 serviço que não atenda às especificações, o licitante vencedor terá prazo de 07 (sete) dias úteis para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação escrita, feita pela Comissão de Recebimento, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.

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

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

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

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

**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 **FISCALIZAÇÃO**, com autoridade para exercer, como representante da Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

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

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

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

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

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

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

**Comissão Permanente de Licitação / COPEL**

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



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

**17.0 – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

**17.1** - O pagamento será mediante EMPENHO, de acordo com as quantidades efetivamente executados, 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% (um vírgula cinco por cento), sobre a fatura referente ao objeto ora licitado, que será creditado ao **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS**”.

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

**17.4** - O não cumprimento do subitem anterior, implicará na suspensão 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.

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

**20.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**20.1** - Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a Contratada a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

**I** - Executar com perícia os serviços contratados de desinsetização, desratização e descupinização incluindo a manutenção, que deverão ser efetuados nos horários estabelecidos pelas Contratantes. A erradicação da praga deverá ser realizada com cupinicida, inseticida, formicida, iscas, etc. registrado no Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento – MAPA, aplicando metodologia pré-estabelecida e por pessoal capacitado, devendo fazer a utilização de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

**II** - Responsabilizar-se pela realização dos serviços constantes deste Contrato, e de todos aqueles que oferecer em sua proposta, bem como fornecer, com ônus próprio, de todo o material necessário à realização dos mesmos, a partir da data da Ordem de Serviço emitida;

**III** - Agendar todos os serviços com a CONTRATANTE;

**IV** - Deverá comunicar cada serviço à Fiscalização com antecedência de 02 (dois) dias úteis, para permitir ao Contratante organizar-se para efetuar o recebimento e aceitação dos serviços executados;

**V** - Colocar à disposição do Contratante profissionais capacitados, devendo os mesmos apresentar-se ao trabalho uniformizados e identificados através de crachás e munidos de todo material necessário à execução dos serviços, inclusive com os equipamentos de segurança individual;

**VI** – Disponibilizar, durante a vigência do contrato, o responsável técnico pelos serviços.

**VII** - Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento da remuneração dos profissionais utilizados na execução dos serviços, transporte de pessoal, materiais necessários (cupinicida, inseticida, formicida, iscas, etc.) e alimentação, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento dos tributos incidentes uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício deles com o Contratante;

**VIII** - Responsabilizar-se por quaisquer danos que venham a ocorrer nas instalações, prédios, como também nos veículos dos servidores ou de terceiros, decorrentes dos trabalhos executados;

**IX** - Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e, ainda, por danos eventuais causados no local de execução dos serviços, aos servidores do Contratante, bem como a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seus empregados, arcando com a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;

**X** - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução dos serviços contratados e pagar os emolumentos prescritos em lei;

**XI** - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**XII** - Refazer, sem nenhum acréscimo ao valor contratado, os serviços não realizados a contento;

**XIII** - Manter, durante a execução do Contrato, endereço e telefones para contato permanentemente atualizados;

**XIV** - Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

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

**XV** - Manter durante a execução deste Instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação, estipuladas no processo licitatório original deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

**XVI** - Executar os serviços de acordo com as seguintes leis: Código Florestal Brasileiro, Lei nº 4.771/65, Lei de Crimes Ambientais, Lei nº 9.605/98, Código Municipal de Meio Ambiente, Lei Complementar nº 29/05, Código de Postura do Município de João Pessoa, Lei complementar nº 07/95 ou lei que venha a substituí-las.

**XVII** - Outras obrigações constantes no Termo de Referência e na Minuta de Contrato.

**XVIII** - Enviar à Contratante, antes de iniciar os serviços receituário especificando: produto, Princípio Ativo, Dose, antídoto, informações médicas, recomendações, EPIs, Hora de Aplicação com assinatura do Responsável Técnico, nome dos Técnicos de Aplicação;

**20.2** - A contratada executará os serviços de desinsetização, desratização e descupinização em restrita obediência a legislação ambiental pertinente,

**20.3** - A contratada deverá observar as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere aos horários e acesso às áreas em que serão efetivados.

**20.4** - Todo produto utilizado deverá estar devidamente registrado no MAPA. IBAMA E ANVISA, aos equipamentos, meio ambiente, ferramentas e instrumentos deverão estar em bom estado de conservação.

**20.5** - Os serviços ofertados deverão OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

**20.6** - Fixar em local visível o “comprovante de execução dos serviços” imediatamente à execução dos trabalhos

**20.7** - A CONTRATADA não será responsável:

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

**20.7.2** - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital e no Contrato a ser assinado com a SEAD.

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

**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;

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

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

**21.2** - Após a assinatura do contrato, o Contratante designará, formalmente, comissão de servidores para exercerem acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da cláusula treze.

**21.2.1** – A Fiscalização será realizada por funcionário indicado pela Diretoria solicitante juntamente com a Divisão Administrativa, a primeira responsável pela indicação da necessidade do serviço e acompanhamento deste, por ocasião de sua realização e a segunda responsável pela autorização do serviço e processo financeiro.

**22.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1** - O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverão ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, mediante e-mail, informando o número da licitação, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste instrumento, cabendo aos licitantes recebê-las ou acessá-la, respectivamente, para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro, pelo mesmo meio em que se deu o questionamento.

**22.1.1** - 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

**22.2** - 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 protocolado diretamente na Secretaria de Administração, até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas e documentos de habilitação.

**22.2.1** - Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, cabendo nova impugnação apenas do que foi alterado no Edital, ficando o restante da matéria, não impugnada no primeiro momento, preclusa;

**22.2.2** - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a Secretaria de Administração a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**22.3** - 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;

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

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

**22.5** - A SEAD poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta,

**Comissão Permanente de Licitação / COPEL**



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

devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do artigo 18 do Decreto nº 4.985/03;

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

**22.7** - 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.

**22.8** - 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;

**22.9** - 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;

**22.10** - 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;

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

**22.12** – **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.**

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

**22.14** – 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.

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

João Pessoa (PB), 27 de junho de 2014.

**DALPES SILVEIRA DE SOUZA**  
**Pregoeiro da COPEL/SEAD**

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERENCIA  
QUANTIDADES E CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS**

ITEM	SERVIÇO	UNID.	QUANT.	PREÇO
001	SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO (BARATAS, FORMIGAS, ESCORPIÕES), DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO.	M2	5448,89	
002	SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO - SEAD.	M2	50171	
003	SERVIÇO DE DESCUPINIZAÇÃO COM BARREIRA QUÍMICA E PULVERIZAÇÃO EM TODAS AS ÁRVORES (DE GRANDE, MÉDIO E PEQUENO (PORTE) LOCALIZADAS NO CAM - SEAD.	UND	90	

**I – Objeto:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E AINDA TRATAMENTO EM ÁRVORES DE LOGRADOUROS PÚBLICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEGAP E SEAD, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**II - Justificativa:**

A contratação de tal serviço é de uma realidade que requer atenção e cuidados contra a presença de insetos, baratas, roedores, formigas e outros não menos danosos à saúde humana, nas áreas urbanas. Não dispomos de técnicos especializados nos serviços de combate e manutenção das pragas e infestações, pois constantemente surgem nos prédios cujos usuários, em sua maioria, são crianças, adolescentes, gestantes, idosos, deficientes e outros, isto é, pessoas em situação de vulnerabilidade social e, por conseguinte, também fragilizados no que se refere à saúde.

**III - Período dos Serviços:**

O prazo da prestação dos serviços será distribuído da seguinte forma:

- O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura do mesmo.
- Os serviços serão iniciados em até 10 (dez) dias após a solicitação das Secretarias Solicitantes; a manutenção dos serviços terá duração de **06 (doze) meses**, contados da data do recebimento de cada grupo de árvores.
- As propostas de preço deverão ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura do envelope “nº 01 - Proposta”;
- O prazo de garantia dos serviços será de 06 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo do serviço.

**IV - Locais dos Serviços:**

**Comissão Permanente de Licitação / COPEL**

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



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

Os serviços serão realizados nas unidades descentralizadas da PMJP, conforme solicitação de serviços à Diretoria Administrativa com utilização de produtos (cupinizada, inseticida, formicida, iscas, etc.) de boa qualidade e de alto nível de ação e baixo nível de toxicidade.

ITEM	SERVIÇO	LOCAL
01	SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO (BARATAS, FORMIGAS, ESCORPIÕES), DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO.	LOGRADOUROS PÚBLICOS, PARA ATENDER NA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA SEGAP.
02	SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E ESCUPINIZAÇÃO - SEAD.	CAM, CETRE, JUNTA MÉDICA, CENTRO DE REABILITAÇÃO.
03	SERVIÇO DE DESCUPINIZAÇÃO COM BARREIRA QUÍMICA E PULVERIZAÇÃO EM TODAS AS ÁRVORES (DE GRANDE, MÉDIO E PEQUENO (PORTE) LOCALIZADAS NO CAM - SEAD	

**V – Outras obrigações:**

- a. A empresa contratada deverá providenciar o licenciamento ambiental, nos órgãos competentes;
- b. Providenciar identificação “**crachá de identificação**” para seus empregados durante a execução do serviço solicitado;
- c. Cumprir a legislação ambiental, e trabalhista no que se refere a segurança do trabalho “**EPI**”, referente às suas atividades;
- d. Os serviços ofertados deverão **OBRIGATORIAMENTE**, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
- e. Enviar à Contratante, antes de iniciar os serviços receituário especificando: produto, Princípio Ativo, Dose, antídoto, informações médicas, recomendações, EPIs, Hora de Aplicação com assinatura do Responsável Técnico, nome dos Técnicos de Aplicação;
- f. Fixar em local visível o “comprovante de execução dos serviços” imediatamente após a execução dos trabalhos;
- g. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) aos seus funcionários durante toda a execução dos serviços;
- h. Reparar e corrigir problemas e remover resíduos por ocasião da execução do serviço;

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

- i. Responsabilizar-se por danos causados diretamente à contratante ou a terceiros decorrente da execução do contrato;
- j. Comunicar ao Fiscal de Contrato a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução dos serviços.
- k. Fornecer os produtos (cupinicida, inseticida, formicida, iscas, etc.), pessoal, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários e suficientes à eficiente execução do contrato, comprometendo-se a empregar na execução do serviço apenas material de qualidade superior, conforme a praga e vetor a ser combatidos;
- l. Disponibilizar, durante a vigência do contrato, o responsável técnico pelos serviços a serem executados.
- m. Todo produto utilizado deverá estar aprovado pelos órgãos públicos e ser inócuo à saúde humana, aos equipamentos, meio ambiente, ferramentas e instrumentos deverão estar em bom estado de conservação.

**VI - Fiscal do Contrato:**

- a. A Fiscalização será realizada por funcionário indicado pela Diretoria solicitante juntamente com a Divisão Administrativa, a primeira responsável pela indicação da necessidade do serviço e acompanhamento deste, por ocasião de sua realização e a segunda responsável pela autorização do serviço e processo financeiro.
- b. A fiscalização por parte do(s) servidor(es) lotados na SEAD não isenta a Contratada das responsabilidades assumidas com a celebração do Contrato.

**VII - Critério de aceitação das propostas:** Serão aceitas apenas as propostas cujo valor se situe abaixo da estimativa de preços unitários calculada pelo menor preço apresentado na pesquisa de mercado.

**VIII - Justificativa da Contratação:** A contratação decorrente do presente Pregão está plenamente justificada pelas solicitações contidas nos Processos Administrativos: Nº **2014/045080 da SEGAP** e **2014/017002 da DEMAN/SEAD**.

**IX - 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/Contratos parcelados.



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) \_\_\_\_\_, 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: \_\_\_\_\_

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC Nº \_\_\_\_\_

VALIDADE DO CERTIFICADO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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



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

**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

TERMO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos para os fins previstos no Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/2014 (a).....  
....., representante da empresa.....  
..... inspecionou os serviços a serem executados, bem como as condições de execução  
dos serviços previstos no edital do mencionado, **DECLARANDO** que possui plenas condições  
para executá-los independente de dificuldades por ventura existentes ou que venham a existir .

João Pessoa - PB, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Diretor

DE ACORDO: \_\_\_\_\_

P/EMPRESA



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

**ANEXO VI**

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO N.º -----/2014 PARA SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E AINDA TRATAMENTO EM ÁRVORES DE LOGRADOUROS PÚBLICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEGAP E SEAD, 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 pelo Senhor Secretário de Administração DR. **ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, e pelo Secretário(a) da \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a Firma \_\_\_\_\_, localizada á 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. **2014/045080 da SEGAP e 2014/017002 da DEMAN/SEAD - Pregão nº 04-057-2014**, a presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E AINDA TRATAMENTO EM ÁRVORES DE LOGRADOUROS PÚBLICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEGAP E SEAD, 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**

**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
04.102.04.122.5001.2995	3.3.90.39	00	SEGAP
16.101.04.122.5001.2174	3.3.90.39	00	DEMAN/SEAD

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

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

3.1.1 - Edital de Pregão nº. 04-057-2014 - **PROCESSOS Nº. 2014/045080 da SEGAP e 2014/017002 da DEMAN/SEAD.**

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

**CLÁUSULA QUARTA - DO OBJETO DO CONTRATO**

4.1 - Constitui objeto da avença a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E AINDA TRATAMENTO EM ÁRVORES DE LOGRADOUROS PÚBLICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEGAP E SEAD, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme discriminado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

4.2 - Fazem parte integrante deste instrumento contratual, independente de transcrição, todas as especificações técnicas e preços constantes na proposta vencedora.

4.3 – No preço final do serviço 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, produtos (cupinicida, inseticida, formicida, iscas, etc.), tarifas, taxas, fretes.

4.4 - Os serviços deveram ser executados dentro dos parâmetros e das rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica e conforme exigência no TERMO DE REFERÊNCIA **(Anexo I)**.

**CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL**



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

**5.1-** O valor Global do presente contrato é de **R\$ (----)**, que corresponde ao fornecimento dos serviços relacionados na Cláusula Quarta, referentes ao ITEM -----do Pregão Presencial nº 04-057-2014.

**5.2** - Já estão incluídas no valor total todas as despesas de frete, produtos (cupinicida, inseticida, formicida, iscas, etc.), uso de equipamentos, seguro, tributos, impostos, transporte, mão-de-obra e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, assim como os custos de serviços durante o período da garantia, inclusive todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

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

**CLAÚSULA SEXTA - DO PRAZO E VIGÊNCIA DE CONTRATO**

**6.1** - O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da data de emissão da Nota de Empenho.

**6.2** - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93, para a execução total da quantidade solicitada, contados a partir da data da aceitação completa dos serviços 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.

**6.3** - Os serviços serão iniciados em até 10 (dez) dias após a solicitação das Secretarias Solicitantes;

**6.4** - A manutenção dos serviços (**prazo de garantia**) terá duração de 06 (**seis**) meses, contados da data do recebimento de cada unidade ou grupo de árvores.

**CLAÚSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** - Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a Contratada a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

**I** - Executar com perícia os serviços contratados de desinsetização, desratização e descupinização incluindo a manutenção, que deverão ser efetuados nos horários estabelecidos pelas Contratantes. A erradicação da praga deverá ser realizada com cupinicida, inseticida, formicida, iscas, etc. registrado no Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento – MAPA, aplicando metodologia pré-estabelecida e por pessoal capacitado, devendo fazer a utilização de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

**II** - Responsabilizar-se pela realização dos serviços constantes deste Contrato, e de todos aqueles que oferecer em sua proposta, bem como fornecer, com ônus próprio, de todo o material necessário à realização dos mesmos, a partir da data da Ordem de Serviço emitida;

**III** - Agendar todos os serviços com a CONTRATANTE;

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

**IV** - Deverá comunicar cada serviço à Fiscalização com antecedência de 02 (dois) dias úteis, para permitir ao Contratante organizar-se para efetuar o recebimento e aceitação dos serviços executados;

**V** - Colocar à disposição do Contratante profissionais capacitados, devendo os mesmos apresentar-se ao trabalho uniformizados e identificados através de crachás e munidos de todo material necessário à execução dos serviços, inclusive com os equipamentos de segurança individual;

**VI** - Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento da remuneração dos profissionais utilizados na execução dos serviços, transporte de pessoal, produtos usados nos serviços (cupinicida, inseticida, formicida, iscas, etc.), materiais necessários e alimentação, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento dos tributos incidentes uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício deles com o Contratante;

**VII** - Responsabilizar-se por quaisquer danos que venham a ocorrer nas instalações, prédios, como também nos veículos dos servidores ou de terceiros, decorrentes dos trabalhos executados;

**VIII** - Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e, ainda, por danos eventuais causados no local de execução dos serviços, aos servidores do Contratante, bem como a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seus empregados, arcando com a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;

**IX** - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução dos serviços contratados e pagar os emolumentos prescritos em lei;

**X** - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**XI** - Refazer, sem nenhum acréscimo ao valor contratado, os serviços não realizados a contento;

**XII** - Manter, durante a execução do Contrato, endereço e telefones para contato permanentemente atualizados;

**XIII** - Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

**XIV** - Manter durante a execução deste Instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação, estipuladas no processo licitatório original deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

**XV** - Executar os serviços de acordo com as seguintes leis: Código Florestal Brasileiro, Lei nº 4.771/65, Lei de Crimes Ambientais, Lei nº 9.605/98, Código Municipal de Meio Ambiente, Lei Complementar nº 29/05, Código de Postura do Município de João Pessoa, Lei complementar nº 07/95

**XVI** - Outras obrigações constantes no Termo de Referência e na Minuta de Contrato.

**7.2** - A contratada executará os serviços de desinsetização, desratização e descupinização em restrita obediência a legislação ambiental pertinente,

**7.3** - A contratada deverá observar as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere aos horários e acesso às áreas em que serão efetivados.

**7.4** - Todo produto utilizado deverá estar devidamente registrada no MAPA. IBAMA E ANVISA, aos equipamentos, meio ambiente, ferramentas e instrumentos deverão estar em bom estado de conservação.

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

**7.5** - Os serviços ofertados deverão OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, manter o **Alvará de Vigilância Sanitária** na validade relativa ao objeto licitado durante o prazo de vigência do contrato;

**7.6** - Enviar com 2 (dois) dias de antecedência a Ordem de Serviço à Contratante receituário especificando: produto, Princípio Ativo, Dose, antídoto, informações médicas, recomendações, EPIs, Hora de Aplicação com assinatura do Responsável Técnico, nome dos Técnicos de Aplicação;

**7.7** - Fixar em local visível o “comprovante de execução dos serviços” imediatamente à execução dos trabalhos.

**7.8** - A CONTRATADA deverá manter durante todo o prazo de vigência do contrato equipe pronta para corrigir eventuais erros, acidentes ou imperfeições na execução dos serviços no prazo máximo de 24h00 a contar da solicitação da SEDES.

**7.9** - A CONTRATADA não será responsável:

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

**7.9.2** - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital e no Contrato a ser assinado com a SEAD.

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

**CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO**

**8.1**- O pagamento 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.

**8.1.1** - 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;

**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% (hum

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

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

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

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

**9.3** – Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram executados 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** – O objeto desta licitação deverá ser entregue no Almoxarifado da SEDES, na Av. Cruz das Armas, que se responsabilizará pela guarda e entrega ao Balcão de Direitos, conforme suas necessidades e também se responsabilizará pela distribuição com as famílias beneficiadas.

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

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

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

**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 serviços 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:

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

**10.2** - Após a assinatura do contrato, o Contratante designará, formalmente, comissão de servidores para exercerem acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da cláusula treze.

**10.2.1** – A Fiscalização será realizada por funcionário indicado pela Diretoria solicitante juntamente com a Divisão Administrativa, a primeira responsável pela indicação da necessidade do serviço e acompanhamento deste, por ocasião de sua realização e a segunda responsável pela autorização do serviço e processo financeiro.

**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.



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

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



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

**ANEXO VII**

**PREGÃO 04-057-2014**

**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 7.884/2013, lavra a presente Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Presencial nº 04-057/2014**, devidamente homologado às Fls \_\_\_\_ do aludido processo, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E AINDA TRATAMENTO EM ÁRVORES DE LOGRADOUROS PÚBLICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEGAP E SEAD**, observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e **RESOLVE** registrar os preços nos seguintes termos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	P.UNIT	TOTAL	MARCA
<b>VENCEDORA</b>				<b>CNPJ</b>		

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	P.UNIT	TOTAL	MARCA
<b>VENCEDORA</b>				<b>CNPJ</b>		

**CLÁUSULA I – DA VALIDADE DOS PREÇOS**

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

**CLÁUSULA II – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO**

**Comissão Permanente de Licitação / COPEL**

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

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

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

**CLÁUSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgão interessado desde que autorizados pela Secretaria de Administração. Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão nº 04-054/2014**, 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.

**CLÁUSULA V – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

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





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

**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:



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

**ANEXO VIII**

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

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB

Pregão Presencial número 04-056/2014.

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