



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

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**

**NÚMERO: 04-058/2014**

**NOME/RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**CIDADE:**

**ESTADO:**

**TELEFONE:**

**FAX:**

**E-MAIL:**

**CEP:**

**PESSOA PARA CONTATO:**

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

**LOCAL:**

**DATA:**

**ASSINATURA:**

Objetivando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de João Pessoa e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, à Equipe Pregoeira, por via fax (83) 3218 – 9005 ou pelo e-mail [licitacaojp@gmail.com](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 Nº 04-058/2014  
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**2014/054688 da SEDESP**

**OBJETO:**

**AQUISIÇÃO DE 03 (TRÊS) NOTEBOOKS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEDESP.**

**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: 24/07/2014**

**HORA: 09h:30m**

**Comissão Permanente de Licitação / COPEL**

Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, João Pessoa – Paraíba – Brasil / CEP 58.053-900  
Fone: (83) 3218-9005 - [www.joaopessoa.pb.gov.br](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 Nº. 04-058/2014**

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 nº 04-058/2014**, 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.

Processo Administrativo Nº. **2014/054688 da SEDESP.**

**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:** **24/07/2014**, (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 **AQUISIÇÃO DE 03 (TRÊS) NOTEBOOKS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEDESP**, de acordo com o Termo de Referência em anexo.

**2.0 - DOS ANEXOS**

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

**3.0 – DO SUPORTE LEGAL**

**3.1** - Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que regulamenta a modalidade pregão, pelos Decretos Municipais nº 4.985, de 18 de novembro de 2003, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006, e pelo Decreto nº 7.364, de 04 de Outubro de 2011, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelo disposto neste Edital.

**4.0 – DA DOTAÇÃO**

**2.1** – Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições futuras do objeto desta licitação correram por conta da seguinte dotação orçamentária:

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

<b>Classificação Funcional</b>	<b>Elemento de Despesa</b>	<b>Fonte de Recursos</b>	<b>Secretaria</b>
<b>21.303.11.333.5379.2751</b>	<b>4.4.90.52</b>	<b>20</b>	<b>SEDESP</b>

**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:

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

**5.2** – Não poderão participar desta licitação as empresas:

- Cuja falência tenha sido decretada, em concurso de credores, em dissolução e em liquidação;
- Em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- Sociedades estrangeiras que não funcionem regular e legalmente no país;
- Que 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**.

**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

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

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 04-058/2014  
Envelope 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

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

- a)** Conter a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação, inclusive marca de cada produto cotado, e respectivo preço por item, como também o valor Global do ITEM, em moeda corrente nacional expresso em algarismos e de preferência por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta.
- b)** Atender às especificações mínimas estabelecidas no **Termo de Referência (Anexo I)** e estar datada e assinada por pessoa **juridicamente habilitada**;
- c)** Afirmar o prazo de garantia contra defeitos de fabricação;
- d)** Afirmar o prazo de entrega do produto;
- e)** Afirmar o prazo de validade da proposta;
- f)** Apresentar Catálogo dos produtos cotados.
- g)** Declarar o nome e endereço da empresa responsável pela assistência técnica conforme termo de referência.

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

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

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

**7.2.1** – Os preços propostos pelo licitante:

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

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

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

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

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

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

**8.0 – DA HABILITAÇÃO**

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

Ao Pregoeiro da  
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD  
Pregão nº 04-058/2014  
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

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**

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

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

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

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

**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

**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**

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

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

c.1 Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida a menos de 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos documentos de habilitação;

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

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

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

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

**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;**

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

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

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

## **9.0 - DO PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **11.0 - DO DIREITO DE PETIÇÃO**

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

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

**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 – DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

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

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

**13.0 – DA ASSINATURA DO CONTRATO**

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

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

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

**13.3** – 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

**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**

de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem **9.13** acima.

**14.0 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO**

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

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

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

**14.2** - 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.

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

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

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

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

**14.6.1** 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.

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

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

**14.8** -À Comissão referida no subitem **14.2** compete, entre outras atribuições:

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

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

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

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

**15.0 – FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

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

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

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

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

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

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

**16.0 – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

**16.1** - 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.

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

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

**16.3** - 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;

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

**17.0 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

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

**17.1** - 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.

**17.2** - 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.

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

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

**18.0 - DAS PENALIDADES**

**18.1** - 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.

**19.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**19.1.11** – A CONTRATADA não será responsável:

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

**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**

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

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

**19.3 - Prestar Garantia conforme consta na descrição no Termo de Referência, com cobertura total para peças e serviços, a partir da data de entrega.**

## **20.0 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

**20.1.1 - 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;**

**20.1.2 – Promover os pagamentos dentro dos prazos estipulados neste contrato;**

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

## **21.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1 - 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.**

**21.1.1 - 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**

**21.2 - 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.**

**21.2.1 - 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;**

**21.2.2 - 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.**

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

**21.3** - 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;

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

**21.4** - 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;

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

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

**21.7** - 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.

**21.8** - 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;

**21.9** - 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;

**21.10** - 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;

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

**21.12** – **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.**

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

**21.14** – 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.



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

**21.15** - 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 endereço [licitacaojp@gmail.com](mailto:licitacaojp@gmail.com).

João Pessoa (PB), 11 de julho 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 REFERÊNCIA**  
**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS**

ITENS	CÓD.	PRODUTOS/ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	MARCA	PREÇO UNITÁRIO
001	4120614079	<p>NOTEBOOK TIPO 2 (Especificações mínimas): -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- NOTEBOOK Processador Intel Core I3 2.5 GHz (ou AMD compatível) - Memória RAM 4GB - HD 500GB - CD/DVD-RW- Tela LED 14 polegadas -</li> <li>1. Processador: Intel core i3 de terceira geração (ou AMD compatível) Com no mínimo 2MB de cache nativo do processador, controladora gráfica integrada ao processador, com no mínimo 128MB padrão DDR-3, chipset mínimo Intel HD Graphics ou AMD Radeon Compatível; -2. Tela: Tecnologia LED, tamanho 14 polegadas; Formato Widescreen 16:9 compatível com o padrão; - 3. Memória: Memória RAM mínima de 4GB padrão DDR3-1333MHz. Deverá suportar modo Dual Channel; - 4. Disco Rígido: Unidade de disco rígido de no mínimo 500 GB, 7200 RPM sata II; -5. Drive ótico: Unidade gravadora de DVD e de CD padrão SATA; bandeja com ejeção automática, padrão de cor igual ao da carcaça; - 6. Controladora de rede: Rede ethernet 10/100; rede sem fio, padrão IEEE 802.11b/g/n e Bluetooth 3.0 ou superior integrado a maquina; - 7.Touchpad: Eletrostático, 2 botões e scroll; - 8.Teclado: Teclado no padrão abnt2; - 9. Interfaces: USB (3 portas) sendo 1(uma) no padrão 3.0; leitor de cartão de memória; saída VGA e HDMI, saída para fones de ouvido e entrada para microfone; - 10. Web cam: Integrada com no mínimo 1.0 Megapixel e Microfone integrado - 11. Sistema operacional: Windows 7 Professional 64 bits em português, com licença de uso e etiqueta COA (Certificado de Autenticidade); -12 Acessórios inclusos: Bateria de íons de lítio, mínimo de 6 células; cabo de força; adaptador de energia com chaveamento automático de tensão 110/220 volts; manuais do equipamento; garantia: 24 meses do fabricante; documentação: anexar às propostas técnicas documentação técnica (catálogos, manuais, folders do fabricante ou cópia de página da internet, informando o endereço do site) que possibilite a completa averiguação de conformidade com estas especificações; outros requisitos: o equipamento</li> </ul>	UND	3		

**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**

		fornecido deverá ser novo, não tendo sido ainda utilizado; informar marca e modelo do equipamento ofertado.				
--	--	---	--	--	--	--

**I - Local de Entrega:** Os objetos desta licitação deverá ser entregue na Sede da Secretaria Solicitante.

**II – Da Garantia:** Prestar Garantia conforme consta na descrição no Termo de Referência, com cobertura total para peças e serviços, a partir da data de entrega

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

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

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

**VI - Justificativa da Contratação:** A contratação decorrente do presente Pregão está plenamente justificada pela solicitação contida no Processo Administrativo nº **2014/054688 da SEDESP**.

**VII - Dotação Orçamentária:**

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



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

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

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

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

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

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, João Pessoa – Paraíba – Brasil / CEP 58.053-900  
Fone: (83) 3218-9005 - [www.joaopessoa.pb.gov.br](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**

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO N.º -----/2014 PARA AQUISIÇÃO DE 03 (TRÊS) NOTEBOOKS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEDESP, QUE ORA CELEBRAM ENTRE SI, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA E A EMPRESA -----, NA FORMA ABAIXO:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, com sede à Rua Diógenes Chianca, Nº 1.777, Água Fria, inscrita no CGC (MJF) sob n.º 08.806.721/0001 - 03, representada neste ato pela Senhor Secretário de Administração DR. **ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, e pelo Secretário(a) da \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a Firma \_\_\_\_\_, localizada à Avenida \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ sob N.º \_\_\_\_\_, Insc. Municipal N.º \_\_\_\_\_ doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu representante legal \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no RG sob N.º \_\_\_\_\_ SSP/PB e CPF Nº \_\_\_\_\_, domiciliada nesta Capital, resolvem celebrar, nos autos do Processo Administrativo Nº. **2014/054688 da SEDESP**, a presente **AQUISIÇÃO DE 03 (TRÊS) NOTEBOOKS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEDESP**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente se obrigam.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO SUPORTE LEGAL**

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

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

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

2.2 - 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
<b>21.303.11.333.5379.2751</b>	<b>4.4.90.52</b>	<b>20</b>	<b>SEDESP</b>

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

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

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

**3.1.1** - Edital de Pregão nº. 04-058/2014 - **PROCESSO Nº. 2014/054688 da SEDESP.**

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

**CLÁUSULA QUARTA - DO OBJETO DO CONTRATO**

**4.1-** Constitui objeto da avença a **AQUISIÇÃO DE 03 (TRÊS) NOTEBOOKS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEDESP**, conforme discriminado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

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

**CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL**

**5.1-** O valor Global do presente contrato é de **R\$ (----)**, que corresponde ao fornecimento dos produtos relacionados na Cláusula Quarta, referentes ao ITEM -----do Pregão Presencial nº 04-058/2014.

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.1.11 – A CONTRATADA não será responsável:**

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

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

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

**7.3 -** Prestar Garantia conforme consta na descrição no Termo de Referência, com cobertura total para peças e serviços, a partir da data de entrega.



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

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

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

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

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

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

**8.5-** No ato da quitação dos débitos, o valor a ser pago se manterão fixo e 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 - Provisoriamente**, imediatamente depois de efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

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



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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO(A)



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

**ANEXO VI**

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

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB

Pregão Presencial número 04-058-2014.

**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)