



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

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

NÚMERO: 04-054/2015

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

João Pessoa, ____ / ____ / 2015

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 04-054/2015
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PROCESSO ADMINISTRATIVO

2015/038547 da SEAD/DEMAN; e 2015/037995 da SEGAP

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO MENSAL DE VEÍCULOS TIPO PICK-UP CABINE SIMPLES E MOTOCICLETA TRAIL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA DEMAN/SEAD E SEGAP.

LOCAL:

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

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

DIA: 21/08/2015

HORA: 09h30min

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

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04-054/2015

A Secretaria de Administração do Município de João Pessoa, através do Pregoeiro 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 04-054/2015**, 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.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro Oficial da Secretaria de Administração, o Sr. Dalpes Silveira de Souza ou pelos Pregoeiros Substitutos, o Sr. Manoel Taigy de Q. Mello Neto ou a Sra. Nathalia de Almeida C. Ferreira e com apoio da Sra. Emilia de Rodat de Souza Silva e do Sr. José Geraldo de Albuquerque Sobrinho.

Processos Administrativos nºs 2015/038547 da SEAD/DEMAN; e 2015/037995 da SEGAP.

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

Data: 21/08/2015, (Na hipótese de não haver expediente nesta data, a sessão ficará adiada para o próximo dia útil).

Hora: 09h30min

1.0 - DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO MENSAL DE VEÍCULOS TIPO PICK-UP CABINE SIMPLES E MOTOCICLETA TRAIL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA DEMAN/SEAD E SEGAP**, 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, **anexo V** – Minuta de Contrato, e **anexo VI** – Modelo de declaração de que a Empresa dispõe de alvará de funcionamento.

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

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, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, e pelo Decreto nº 7.364, de 04 de Outubro de 2011, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelo disposto neste Edital.

4.0 – DA DOTAÇÃO

4.1 – A execução do presente Contrato será custeada com recursos financeiros por conta da dotação orçamentária cuja classificação funcional programática é:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
16.101.04.122.5001.2340	3.3.90.39	00	SEAD/DEMAN
16.101.04.122.5001.2340	3.3.90.39	00	SEGAP

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.

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

6.0 - DO CREDENCIAMENTO

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

6.1.1 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações, ou ato constitutivo consolidado, 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, **EXPRESSAMENTE QUANTO À PARTICIPAÇÃO DE PREGÕES E A PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS INERENTES AO PREGÃO.**

6.2 - O representante de licitante presente à sessão **deverá entregar ao pregoeiro o documento de credenciamento** juntamente com a respectiva cédula de identidade ou equivalente, e **em separado, a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, bem assim como de sua condição ou não de ME - Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme ANEXO IV, os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”**; anexo à declaração, 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 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.**

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;

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

6.5 – A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, **inviabilizará a sua participação na fase dos lances** do 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;

6.7 – **Todos** os representantes dos licitantes deverão permanecer na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva.

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 os seguintes dizeres:

Ao Pregoeiro da

Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD

Pregão nº 04-054/2015 –

Envelope 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

(razão social ou nome comercial do licitante e endereço).

7.1.2 – preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

a) Ser datilografada ou impressa através de edição eletrônica de textos;

b) Conter a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação dos veículos, inclusive **marca e modelo** do veículo cotado e respectivo preço mensal, em moeda corrente nacional expresso em algarismos e de preferência por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta;

c) Atender às especificações mínimas estabelecidas no **Termo de Referência (Anexo I)** e estar datada e assinada por pessoa **juridicamente habilitada**;

d) prazo de execução dos serviços;

e) prazo de validade da proposta;

7.2 - DA ACEITAÇÃO TÁCITA:

7.2.1 – Os preços apresentados devem:

a) Refletir os de mercado no momento;

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

b) Compreender todas as despesas referentes aos serviços objeto da presente licitação, bem como as despesas incidentes sobre o mesmo, tais como impostos, mão-de-obra e encargos sociais (quando for o caso), manutenção dos veículos, tarifas, impostos, taxas, fretes, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários, incluso responsabilidade civil, etc.,

c) São fixos e irrevogáveis durante a vigência do Contrato;

7.3 – O prazo de entrega do objeto licitado será de até 20 (vinte) dias, a contar da emissão da Nota de Empenho.

7.3.1 - Os veículos depois de recebidos e vistoriados serão distribuídos na respectiva Seção de Transportes da Secretaria participante deste Processo.

7.4 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma;

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

7.6 - O contratado fica obrigado aceitar, no preço unitário proposto, acréscimos ou supressões do objeto do presente pregão até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.7 – 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;

7.8 - 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 veículos ser entregues na SEAD com anuência das diversas Secretarias solicitantes e submetidos à vistoria geral no ato da entrega.

7.9 – O não atendimento de qualquer exigência ou condição do item “DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITAÇÃO TÁCITA” (item 7.1.2), observadas as condições previstas no subitem **21.11** e **21.12** deste edital, implicará na **desclassificação** do licitante;

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

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 04-054/2015 -
Envelope 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

8.1.1 - EMPRESAS JÁ CADASTRADAS: deverão apresentar a seguinte documentação

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) 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.

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 de que a empresa dispõe de alvará de funcionamento. **(Modelo no Anexo VI).**

8.1.2 – No caso de **EMPRESA NÃO CADASTRADA NESTA PREFEITURA:**

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

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 junto à Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa: Quitação de Tributos e Contribuições Sociais administrados pela RFB (Receita Federal do Brasil) e quanto a Dívida Ativa da União;
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 ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; e
6. Prova de Regularidade Trabalhista, representada pela CNDT - Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pela Justiça do Trabalho.

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

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

c.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do **último exercício social**, 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;

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

- 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 Comercial da sede ou domicílio da licitante;

5) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c.2.2 - As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) para o ILC referido na alínea “f”, deverão comprovar o capital mínimo de 5% (cinco por cento) do somatório dos valores estimados do(s) item(ns) a serem contratados e para os quais estão concorrendo, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93.

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

d) A qualificação técnica será comprovada mediante:

d.1) 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.

e) O cumprimento ao disposto do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93 se dará através de 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 no anexo III.

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

g) Declaração de que a empresa dispõe de alvará de funcionamento. **(Modelo no 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 bem ou prestadora dos serviços for à **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 deste item, observado as condições previstas no subitem **21.11** e **21.12** 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(a) 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(a) 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(a), 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(a), 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,

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

quaisquer que sejam os preços oferecidos (havendo empate nesta condição todos participarão da etapa de lances verbais);

9.5.1 - Serão convocados a oferecer lances verbais, os licitantes com classificação além do número de três, caso estejam ausentes os representantes das empresas que se classificaram nos três primeiros lugares.

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

9.7 – Caso não se realize 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(a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

9.8.1 – Encerrada a etapa competitiva relativa ao primeiro ITEM, dar-se-á o início da competição relativa aos demais itens objeto desta licitação;

9.9 – Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro(a) 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

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

deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

9.10 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas para todos os itens, de acordo com o menor preço apresentado em cada ITEM do objeto licitado, o pregoeiro(a) confrontará referidos preços com os estimados 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 05 (cinco) 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(a) 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(a) 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(a) 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 às 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 numérico e o por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último, e 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 cada item de valor ofertado no lance verbal final durante a sessão. **Caso o licitante vencedor não for cadastrado na Secretaria de Administração, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado, para cumprir exigências internas da Secretaria.**

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 (ao) 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;

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

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 VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O prazo de vigência do contrato será **de 12 (doze) meses** e poderá ser prorrogado a critério do órgão solicitante e de acordo com o Art.57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no **Semanário Oficial do Município**, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

13.0 – DA EMISSÃO DO EMPENHO E 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) 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 **72 (setenta e duas)** 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 (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.

13.3 – Se o(s) licitante(s) vencedor (es) não apresentar (em) situação regular, ou recusar-se a assinar o contrato e 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 item **18 deste Edital**.

13.4 – No ato da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar:

13.4.1 - Os **documentos comprobatórios de propriedade**, e/ou de posse, e/ou os contratos devidamente registrados de arrendamento mercantil “leasing”, e/ou de

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

financiamentos, firmados entre a CONTRATADA e o agente financeiro, **relativos aos veículos** objeto deste pregão. Nesse ato deverão ser apresentados também os documentos de licenciamento e de seguro dos veículos.

13.4.2 – Cópia autenticada da **Apólice de Seguro** dos veículos, objeto do Item correspondente.

14.0 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

14.1 - Após a emissão do Termo de Contrato, as Secretarias envolvidas designará (ao) formalmente uma comissão composta de, no mínimo, 3 (três) servidores, doravante denominada COMISSÃO DE RECEBIMENTO, com autoridade para exercer, como representante das Secretarias, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

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

14.3 – Os veículos depois de recebidos e vistoriados serão distribuídos na respectiva Seção de Transportes da Secretaria do Trabalho.

14.4 – Uma vez entregues os veículos, iniciar-se-á a etapa de vistoria, que compreenderá verificação do mesmo, de conformidade com as especificações técnicas descritas neste Edital.

14.5 – O produto será inteiramente recusado pela COMISSÃO DE RECEBIMENTO nas seguintes condições:

14.5.1 Caso tenha sido entregue com as especificações técnicas diferentes das contidas neste Edital, seus anexos ou da proposta.

14.6 – Nos casos de recusa do veículo que não atenda às especificações, o licitante vencedor terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas 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.

14.7 -À Comissão referida no subitem 15.1 compete, entre outras atribuições:

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

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

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

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

15.0 – FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1 - A fiscalização do Contrato será exercida por um representante da PMJP, designado pela Secretaria de Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

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, todas as providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

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

16.0 - DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

16.1 - O pagamento será efetuado mensalmente pela Secretaria de Finanças - SEFIN, em moeda corrente, por meio de Ordem Bancária, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente aos serviços prestados, contados a partir da data do recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura e demais documentos necessários, em duas vias, atestada pelo Gestor do Contrato.

16.1.1 – O pagamento será efetuado pelos serviços efetivamente prestados no mês de adimplemento, que será conferida e aprovada mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, juntamente com os respectivos comprovantes, assinados pelos usuários.

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

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% (um

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

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.

16.5 – Não serão concedidos reajustes ou correção monetária sobre o valor inicial do contrato, salvo em caso de prorrogação do contrato com base no Art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, quando será aplicado o índice IGPM da Fundação Getúlio Vargas.

17.0 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

18.1.1 - Advertência;

18.1.2 - Multa:

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

a) compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções;

b) compensatória no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

c) moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

d) moratória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

18.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

18.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

18.1.5 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

18.1.6 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 9.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.2 - No caso de aplicação das sanções estabelecidas no subitem 9.1 deste Termo de Referência, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela contratada:

18.2.1 - FALTAS LEVES: puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.

18.2.2 - FALTAS GRAVES: puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços da Administração, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da contratada.

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

18.2.3 - FALTAS GRAVÍSSIMAS: puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com a União, Distrito Federal, Estados e Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da contratada.

18.3 - Ao longo do período contratual de 12 (doze) meses, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela Administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade, cujo fato da Administração relevar qualquer falta não implicará em novação.

18.4 - As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Gerência de Contratos – GECON/SEAD.

18.5 - O valor das multas poderá ser descontado da nota fiscal ou do crédito existente na PMJP em relação à contratada. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

18.6 - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado.

18.7 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal e no Portal da Transparência do Governo Federal, e no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do subitem 9.1 a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

18.8 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18.9 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 – Disponibilizar os veículos contratados nas condições e configurações estipuladas neste Termo de Referência;

19.2 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.3 - Disponibilizar os veículos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;

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

19.4 Encaminhar, no ato de início dos serviços, a cópia da nota fiscal de cada veículo disponibilizado para a prestação dos serviços;

19.5 Realizar uma lavagem completa nos veículos a cada 30 (trinta) dias, a qual deverá ser informada à Seção de Transportes com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

19.6 Entregar os veículos de acordo com as especificações do fabricante, em perfeitas condições de funcionamento e uso, com documentação atualizada e devidamente segurado;

19.7 Nos casos de recusa do veículo, a contratada terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas para providenciar a sua substituição, com as mesmas especificações, se este, por motivo de defeito ou avarias, contados a partir da comunicação escrita, feita pela Comissão de Recebimento, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual;

19.8 Entregar os veículos abastecidos, em sua capacidade máxima, em perfeitas condições de segurança higiene e limpeza e conforme as especificações do fabricante;

19.9 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto do presente Termo de Referência, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

19.10 Fornecer lubrificantes, peças, pneus e câmaras de ar, revisões e serviços de manutenção preventiva e corretiva (funilaria, pintura, alinhamento de direção, balanceamento de rodas e etc), seguro total sem franquia, taxas e impostos referentes aos veículos objetos do presente, bem como substituí-lo em caso de pane mecânica e/ou avaria por outro do mesmo modelo.

19.10.1 Proteção Ampliada: cobertura para danos corporais causados a terceiros e danos materiais causados a terceiros, no limite de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para o item 01 e no limite de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para o item 02.

19.11 Os veículos, objeto do contrato, deverão estar com os equipamentos obrigatórios exigidos pela Legislação de Trânsito vigente (extintor de incêndio, estepe, chave de roda, triângulo, macaco e etc);

19.12 Responsabilizar-se por todos os encargos relativos ao veículo, como IPVA, seguro obrigatório e taxas de emplacamento, com exceção das multas provenientes de infração às leis de trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, que tenham sido causadas por dolo ou culpa da CONTRATANTE;

19.13 Manter os veículos assegurados contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive contra terceiros, cobertura total para caso de destruição parcial ou total do bem durante todo o prazo de vigência contratual;

19.14 Prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro do veículo locado, por intermédio de sistema de comunicação a ser informado no ato de entrega do veículo;

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

19.15 Realizar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, de acordo com as recomendações do fabricante, incluindo os serviços de funilaria, lubrificação, bem como, substituição de pneus das peças desgastadas;

19.16 Os veículos deverão ser substituídos de imediato e de forma automática, por veículos “zero quilômetro”, ano/modelo de fabricação do exercício corrente, nas mesmas condições da entrega inicial quando completarem 80.000 Km (oitenta mil quilômetros) ou 24 (vinte e quatro) meses a contar da emissão da nota fiscal respectiva;

19.17 Substituir o veículo nas condições não previstas no item acima, quando solicitado por escrito pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 horas, a partir do recebimento de notificação;

19.18 Prestar os serviços de entrega e substituição dos veículos sem cobrança de qualquer taxa adicional;

19.19 Colocar nos veículos adesivos com logotipos e demais alterações necessárias as características dos implementos do veículo a ser contratado, com custo total da CONTRATADA;

19.20 A documentação relativa ao veículo deverá manter-se em ordem;

19.21 Encaminhar a CONTRATANTE, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis de seu recebimento a notificação de autuação de infração de trânsito referente ao veículo locado para verificação, apuração de responsabilidade e indicação dos dados do condutor infrator, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro;

19.22 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;

19.23 Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

19.24 Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;

19.25 Manter os seus motoristas (quando for o caso), quando em horário de trabalho, bem trajados e identificados por crachá de identificação fornecido pela prestadora do serviço.

19.26 Ter sob vínculo empregatício exclusivo seus empregados, mantendo em dia todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor.

19.26.1 A Licitante Vencedora poderá ter em seu quadro de funcionários, caso haja necessidade, além dos motoristas registrados conforme CLT, motoristas “free-lance”, devidamente contratados.

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

19.27 Fazer com que seus motoristas cumpram rigorosamente os procedimentos constantes das Leis de Trânsito.

19.28 Adotar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência de espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou na conexão com eles.

19.29 Exercer rígido controle com relação à validade da CNH de cada motorista, verificando se pertence à categoria compatível com os serviços contratados, bem como manter regularizada a documentação dos veículos.

19.30 Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias prevêem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto deste Termo de Referência.

19.31 Acatar as orientações do Gestor do Contrato ou seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

19.32 Prestar esclarecimentos a Secretaria do Trabalho sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços.

19.33 Adotar todas as providências necessárias ao atendimento com reboque em caso de acidente.

19.34 Não transferir a outrem a execução do objeto deste Termo de Referência.

19.35 Substituir, sempre que exigido pela PMJP, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina do Órgão ou ao interesse do Serviço Público.

19.36 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor indicado pela PMJP para acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

19.37 Indicar um representante, sem ônus para a PMJP, para atuar como Gestor Técnico Administrativo do Contrato.

19.38 Implementar de forma adequada, o planejamento, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades da CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

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

19.39 Os pagamentos somente serão efetuados, quando houver execução total dos serviços propostos e o atesto, no verso da nota fiscal, do responsável pela Seção de Transportes da Secretaria solicitante.

20.0 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

20.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

20.3 Fiscalizar, por meio de um gestor titular e um substituto, a fiel observância das disposições do Contrato, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes e encaminhando cópia imediatamente à Licitante Vencedora, para a pronta correção das irregularidades apontadas;

20.4 Caberá a Contratante as despesas com o fornecimento, estacionamento e pedágios;

20.5 Comunicar no prazo máximo de até 02 (dois) dias qualquer sinistro ocorrido com o(s) veículo(s);

20.6 Caberá a Contratante as despesas com o fornecimento de motorista, combustível, pagamento de multas de trânsito, estacionamento e pedágios.

20.7 Atestar as Faturas /Notas Fiscais;

20.8 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

20.9 Prestar as informações e os esclarecimentos sobre o contrato, que venham a ser solicitados pela Licitante Vencedora;

20.10 Solicitar a substituição de qualquer empregado ou preposto do licitante vencedor, cujo comportamento ou qualificação técnica venham a ser julgados inconvenientes ou insatisfatórios para a execução do objeto do contrato a ser firmado;

20.11 Garantir instalações para a guarda e estacionamento dos veículos envolvidos;

20.12 Garantir que a utilização dos veículos alocados será adstrita às atividades da CONTRATANTE;

20.13 Todos os motoristas condutores dos veículos locados deverão portar Carteira Nacional de Habilitação em plena validade;

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

20.14 Comunicar no prazo máximo de 02 (dois) dias qualquer sinistro ocorrido com o(s) veículo(s);

20.15 No caso de infrações de trânsito, efetuará a identificação do motorista infrator e se responsabilizará pela defesa junto à Autoridade que impôs tal infração, da mesma forma que arcará com o devido ressarcimento do valor da multa à CONTRATADA, caso à infração cometida seja considerada procedente;

20.16 Em caso de acidente, colher dados referentes ao veículo envolvido e seu motorista, condições de Seguro, vítimas, testemunhas, providenciar o Boletim de Ocorrência Policial e dar imediata ciência do ocorrido à CONTRATADA; responsabilizando-se pelo pagamento da franquia correspondente ao seguro, excetuando o *** quando essa responsabilidade correrá por conta da CONTRATADA;

20.17 Efetuar a restituição dos veículos, ao final do contrato, totalmente abastecidos;

20.18 Pagar a importância correspondente aos serviços efetivamente prestados pela Licitante Vencedora, no prazo pactuado, mediante as Notas Fiscais/Faturas, devidamente discriminadas e atestadas.

20.19 Em caso de acidente, responsabilizar-se pelo pagamento da franquia correspondente ao seguro até o limite equivalente ao valor da prestação locatícia mensal pelo carro sinistrado;

20.20 - O veículo locado não poderá ser utilizado para:

- a) Transportar pessoas e/ou bens mediante a cobrança de remuneração de qualquer espécie;
- b) Transportar pessoas e/ou bens além da capacidade informada pelo fabricante do veículo;
- c) Guinchar e/ou rebocar qualquer veículo;
- d) Participar de corridas, testes, competições, gincanas, "rally", reconhecimento de trecho para "rally" e outras modalidades de competições, gincanas, "rachas" e/ou "pegas";
- e) Instrução de pessoas não habilitadas a conduzir e treinamento de motoristas para qualquer situação;
- f) Transportar explosivos, combustíveis e/ou materiais químicos ou inflamáveis;
- g) Trafegar em dunas e praias;
- h) Quaisquer finalidades ilegais.

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)

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

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 à 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.

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

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

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.

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 endereços licitacaojp@gmail.com.

João Pessoa (PB), 10 de agosto de 2015.

Dalpes Silveira de Souza
Pregoeiro da COPEL/SEAD

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

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA
QUANTIDADES E CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS

1. OBJETO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO MENSAL DE VEÍCULOS TIPO PICK-UP CABINE SIMPLES E MOTOCICLETA TRAIL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA DEMAN/SEAD E SEGAP.

2. DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO MENSAL R\$
001	2010122017	LOCAÇÃO MENSAL DE VEÍCULO TIPO PICK-UP; CABINE SIMPLES; MOTOR DE 1.4 A 1.8 FLEX; COM AR CONDICIONADO; DIREÇÃO HIDRAULICA; ANO/MODELO CORRENTE; QUILOMETRAGEM LIVRE; COM PELÍCULA DE ESCURECIMENTO DOS VIDROS; TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS POR LEI; - SEGURO TOTAL. - PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. COMBUSTÍVEL E MOTORISTA POR CONTA DA PMJP.	UND	1		
002	2010112248	LOCAÇÃO MENSAL DE MOTOCICLETA DE USO MISTO, TERRA E ASFALTO (TRAIL), COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 250 CC, EQUIPADA COM BAÚ, CAPACETE, CAPA DE CHUVA E ADESIVOS - PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	UND	1		

3. Local de Entrega: Os objetos desta licitação deverão ser entregues na Sede da Secretaria Solicitante.

4. Prazo de entrega: de até 20 (vinte) dias após a emissão da Nota de Empenho ou pedido.

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

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

7. Justificativa da Contratação: A contratação decorrente do presente Pregão está plenamente justificada pelas solicitações contidas nos Processos Administrativos nºs **2015/038547 da SEAD/DEMAN; e 2015/037995 da SEGAP.**

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

8. 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 2015, mediante as classificações funcionais programáticas específicas para o objeto da Secretaria solicitante a serem informadas quando das solicitações das Ordens de Compra.

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

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA
HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaramos para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão nº ____/2015 da Secretaria de Administração, e conforme exigência da Lei nº 8.666/93, que até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ/MF: _____

_____, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

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

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

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CUMPRIMENTO
DO INC. V DO ART. 27 DA LEI 8.666/93**

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, inscrito no CNPJ nº _____ por intermédio do seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

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

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão nº ____/2015 da Secretaria de Administração do Município, e conforme exigência da Lei nº 10.520/02, que damos ciência de que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação

Ressalva: Declaramos, ainda, para assegurar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 a condição de:

- () Microempresa
- () Empresa de Pequeno Porte
- () 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 2015

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

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2015, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO MENSAL DE VEÍCULOS TIPO PICK-UP CABINE SIMPLES E MOTOCICLETA TRAIL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA DEMAN/SEAD E SEGAP, QUE ORA CELEBRAM ENTRE SI, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA E A FIRMA _____, 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 á Avenida _____ - _____, João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ sob N.º _____, Insc. Municipal N.º _____ doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pela seu representante legal _____, _____, inscrito no RG sob N.º _____ SSP/PB e CPF Nº _____, domiciliada nesta Capital, resolvem celebrar, nos autos dos Processos Administrativos N.ºs. **2015/038547 da SEAD/DEMAN; e 2015/037995 da SEGAP** - Pregão nº 04-054/2015, a presente para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO MENSAL DE VEÍCULOS TIPO PICK-UP CABINE SIMPLES E MOTOCICLETA TRAIL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA DEMAN/SEAD E SEGAP**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

1.1 - A execução do presente Contrato será custeada com recursos financeiros por conta da dotação orçamentária cuja classificação funcional programática é:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
16.101.04.122.5001.2340	3.3.90.39	00	SEAD/DEMAN
16.101.04.122.5001.2340	3.3.90.39	00	SEGAP

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

2.1 - Constitui objeto da avença, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO MENSAL DE VEÍCULOS TIPO PICK-UP CABINE SIMPLES E MOTOCICLETA TRAIL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA DEMAN/SEAD E SEGAP, conforme abaixo relacionado:

ITEM	PRODUTO	UND	QUANTIDADE

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E PAGAMENTO

3.1- Pela execução dos serviços relacionados na Cláusula Segunda do presente contrato, a CONTRATANTE se obriga a pagar a CONTRATADA à importância de R\$_____,00 (_____), perfazendo o valor total de e R\$ _____ (_____).

3.1.1 - Os preços (propostos e aprovados no processo licitatório), serão unitários, nos termos da proposta da CONTRATADA;

3.1.2 - O pagamento será mediante EMPENHO, mediante solicitação por parte da Contratada.

3.1.3 - O pagamento deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a formalização e apresentação da Fatura discriminativa dos serviços (em duas vias).

3.2 - O valor contratual poderá variar para maior ou menor até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

3.3 - O pagamento devido dar-se-á após a formalização e apresentação da Fatura discriminativa dos serviços (em duas vias), onde conste o atesto por parte do órgão a que os veículos estiverem disponibilizados, juntamente com as Certidões Negativas de débito do INSS/CND, CRF do FGTS e com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, devidamente atualizada;

3.4 - 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;

3.5 - O preço fixado proposto e aprovado no processo administrativo é considerado completo, abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais) seguros, fretes. Leis sociais, deslocamento, e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias, não especificadas neste instrumento.

3.6 - 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

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

vírgula cinco por cento), sobre a fatura referente ao objeto ora licitado, que será creditado ao FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS”.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

4.2 - O contratado fica obrigado aceitar, no preço unitário proposto, acréscimos ou supressões do objeto do presente pregão até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA ENTREGA DO OBJETO

5.1 - O prazo de entrega do objeto licitado será de até 20 (vinte) dias, a contar da emissão da Nota de Empenho.

5.2 - Os veículos depois de recebidos e vistoriados serão distribuídos na Seção de Transportes da Secretaria do Trabalho.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

6.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.3 Fiscalizar, por meio de um gestor titular e um substituto, a fiel observância das disposições do Contrato, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes e encaminhando cópia imediatamente à Licitante Vencedora, para a pronta correção das irregularidades apontadas;

6.4 Caberá a Contratante as despesas com o fornecimento, estacionamento e pedágios;

6.5 Comunicar no prazo máximo de até 02 (dois) dias qualquer sinistro ocorrido com o(s) veículo(s);

6.6 Caberá a Contratante as despesas com o fornecimento de motorista, combustível, pagamento de multas de trânsito, estacionamento e pedágios.

6.7 Atestar as Faturas /Notas Fiscais;

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

6.8 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

6.9 Prestar as informações e os esclarecimentos sobre o contrato, que venham a ser solicitados pela Licitante Vencedora;

6.10 Solicitar a substituição de qualquer empregado ou preposto do licitante vencedor, cujo comportamento ou qualificação técnica venham a ser julgados inconvenientes ou insatisfatórios para a execução do objeto do contrato a ser firmado;

6.11 Garantir instalações para a guarda e estacionamento dos veículos envolvidos;

6.12 Garantir que a utilização dos veículos alocados será adstrita às atividades da CONTRATANTE;

6.13 Todos os motoristas condutores dos veículos locados deverão portar Carteira Nacional de Habilitação em plena validade;

6.14 Comunicar no prazo máximo de 02 (dois) dias qualquer sinistro ocorrido com o(s) veículo(s);

6.15 No caso de infrações de trânsito, efetuará a identificação do motorista infrator e se responsabilizará pela defesa junto à Autoridade que impôs tal infração, da mesma forma que arcará com o devido ressarcimento do valor da multa à CONTRATADA, caso à infração cometida seja considerada procedente;

6.16 Em caso de acidente, colher dados referentes ao veículo envolvido e seu motorista, condições de Seguro, vítimas, testemunhas, providenciar o Boletim de Ocorrência Policial e dar imediata ciência do ocorrido à CONTRATADA; responsabilizando-se pelo pagamento da franquia correspondente ao seguro, excetuando o *** quando essa responsabilidade correrá por conta da CONTRATADA;

6.17 Efetuar a restituição dos veículos, ao final do contrato, totalmente abastecidos;

6.18 Pagar a importância correspondente aos serviços efetivamente prestados pela Licitante Vencedora, no prazo pactuado, mediante as Notas Fiscais/Faturas, devidamente discriminadas e atestadas.

6.19 Em caso de acidente, responsabilizar-se pelo pagamento da franquia correspondente ao seguro até o limite equivalente ao valor da prestação locatícia mensal pelo carro sinistrado;

6.20 - O veículo locado não poderá ser utilizado para:

- a)** Transportar pessoas e/ou bens mediante a cobrança de remuneração de qualquer espécie;

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

- b)** Transportar pessoas e/ou bens além da capacidade informada pelo fabricante do veículo;
- c)** Guinchar e/ou rebocar qualquer veículo;
- d)** Participar de corridas, testes, competições, gincanas, “rally”, reconhecimento de trecho para “rally” e outras modalidades de competições, gincanas, “rachas” e/ou “pegas”;
- e)** Instrução de pessoas não habilitadas a conduzir e treinamento de motoristas para qualquer situação;
- f)** Transportar explosivos, combustíveis e/ou materiais químicos ou inflamáveis;
- g)** Trafegar em dunas e praias;
- h)** Quaisquer finalidades ilegais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA:

7.1 Disponibilizar os veículos contratados nas condições e configurações estipuladas neste Termo de Referência;

7.2 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.3 - Disponibilizar os veículos imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos locais e horários fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;

7.4 Encaminhar, no ato de início dos serviços, a cópia da nota fiscal de cada veículo disponibilizado para a prestação dos serviços;

7.5 Realizar uma lavagem completa nos veículos a cada 30 (trinta) dias, a qual deverá ser informada à Seção de Transportes com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

7.6 Entregar os veículos de acordo com as especificações do fabricante, em perfeitas condições de funcionamento e uso, com documentação atualizada e devidamente segurado;

7.7 Nos casos de recusa do veículo, a contratada terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas para providenciar a sua substituição, com as mesmas especificações, se este, por motivo de defeito ou avarias, contados a partir da comunicação escrita, feita pela Comissão de Recebimento, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual;

7.8 Entregar os veículos abastecidos, em sua capacidade máxima, em perfeitas condições de segurança higiene e limpeza e conforme as especificações do fabricante;

7.9 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto do presente Termo de Referência, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

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

7.10 Fornecer lubrificantes, peças, pneus e câmaras de ar, revisões e serviços de manutenção preventiva e corretiva (funilaria, pintura, alinhamento de direção, balanceamento de rodas e etc), seguro total sem franquias, taxas e impostos referentes aos veículos objetos do presente, bem como substituí-lo em caso de pane mecânica e/ou avaria por outro do mesmo modelo.

7.10.1 Proteção Ampliada: cobertura para danos corporais causados a terceiros e danos materiais causados a terceiros, no limite de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para o item 01 e no limite de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para o item 02.

7.11 Os veículos, objeto do contrato, deverão estar com os equipamentos obrigatórios exigidos pela Legislação de Trânsito vigente (extintor de incêndio, estepe, chave de roda, triângulo, macaco e etc);

7.12 Responsabilizar-se por todos os encargos relativos ao veículo, como IPVA, seguro obrigatório e taxas de emplacamento, com exceção das multas provenientes de infração às leis de trânsito, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, que tenham sido causadas por dolo ou culpa da CONTRATANTE;

7.13 Manter os veículos assegurados contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive contra terceiros, cobertura total para caso de destruição parcial ou total do bem durante todo o prazo de vigência contratual;

7.14 Prestar assistência 24 (vinte e quatro) horas, com plantão para atendimento e socorro do veículo locado, por intermédio de sistema de comunicação a ser informado no ato de entrega do veículo;

7.15 Realizar manutenção preventiva e corretiva dos veículos, de acordo com as recomendações do fabricante, incluindo os serviços de funilaria, lubrificação, bem como, substituição de pneus das peças desgastadas;

7.16 Os veículos deverão ser substituídos de imediato e de forma automática, por veículos “zero quilômetro”, ano/modelo de fabricação do exercício corrente, nas mesmas condições da entrega inicial quando completarem 80.000 Km (oitenta mil quilômetros) ou 24 (vinte e quatro) meses a contar da emissão da nota fiscal respectiva;

7.17 Substituir o veículo nas condições não previstas no item acima, quando solicitado por escrito pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 horas, a partir do recebimento de notificação;

7.18 Prestar os serviços de entrega e substituição dos veículos sem cobrança de qualquer taxa adicional;

7.19 Colocar nos veículos adesivos com logotipos e demais alterações necessárias as características dos implementos do veículo a ser contratado, com custo total da CONTRATADA;

7.20 A documentação relativa ao veículo deverá manter-se em 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 / E-mail: licitacaojp@gmail.com

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

7.21 Encaminhar a CONTRATANTE, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis de seu recebimento a notificação de autuação de infração de trânsito referente ao veículo locado para verificação, apuração de responsabilidade e indicação dos dados do condutor infrator, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro;

7.22 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;

7.23 Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

7.24 Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;

7.25 Manter os seus motoristas (quando for o caso), quando em horário de trabalho, bem trajados e identificados por crachá de identificação fornecido pela prestadora do serviço.

7.26 Ter sob vínculo empregatício exclusivo seus empregados, mantendo em dia todos os encargos e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor.

7.26.1 A Licitante Vencedora poderá ter em seu quadro de funcionários, caso haja necessidade, além dos motoristas registrados conforme CLT, motoristas “free-lance”, devidamente contratados.

7.27 Fazer com que seus motoristas cumpram rigorosamente os procedimentos constantes das Leis de Trânsito.

7.28 Adotar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência de espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou na conexão com eles.

7.29 Exercer rígido controle com relação à validade da CNH de cada motorista, verificando se pertence à categoria compatível com os serviços contratados, bem como manter regularizada a documentação dos veículos.

7.30 Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias prevêm e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto deste Termo de Referência.

7.31 Acatar as orientações do Gestor do Contrato ou seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

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

7.32 Prestar esclarecimentos a Secretaria do Trabalho sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços.

7.33 Adotar todas as providências necessárias ao atendimento com reboque em caso de acidente.

7.34 Não transferir a outrem a execução do objeto deste Termo de Referência.

7.35 Substituir, sempre que exigido pela PMJP, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina do Órgão ou ao interesse do Serviço Público.

7.36 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor indicado pela PMJP para acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

7.37 Indicar um representante, sem ônus para a PMJP, para atuar como Gestor Técnico Administrativo do Contrato.

7.38 Implementar de forma adequada, o planejamento, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades da CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

7.39 Os pagamentos somente serão efetuados, quando houver execução total dos serviços propostos e o atesto, no verso da nota fiscal, do responsável pela Seção de Transportes da Secretaria solicitante.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS

8.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

8.1.1 - Advertência;

8.1.2 - Multa:

a) compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções;

b) compensatória no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta;

c) moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

d) moratória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;

8.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

8.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

8.1.5 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

8.1.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 9.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.2 - No caso de aplicação das sanções estabelecidas no subitem 9.1 deste Termo de Referência, assim são definidas as possíveis faltas cometidas pela contratada:

8.2.1 - FALTAS LEVES: puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e a despeito delas, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada.

8.2.2 - FALTAS GRAVES: puníveis com a aplicação das penalidades de advertência e multas, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços da Administração, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato, notadamente em decorrência de conduta culposa da contratada.

8.2.3 - FALTAS GRAVÍSSIMAS: puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com a União, Distrito Federal, Estados e Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, caracterizando-se pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da contratada.

8.3 - Ao longo do período contratual de 12 (doze) meses, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela Administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade, cujo fato da Administração relevar qualquer falta não implicará em novação.

8.4 - As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Gerência de Contratos – GECON/SEAD.

8.5 - O valor das multas poderá ser descontado da nota fiscal ou do crédito existente na PMJP em relação à contratada. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

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

8.6 - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado.

8.7 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal e no Portal da Transparência do Governo Federal, e no caso da aplicação da penalidade descrita na alínea “d” do subitem 9.1 a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

8.8 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.9 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1- A CONTRATADA reconhece para todos os efeitos, a possibilidade da rescisão administrativa prevista nos Arts. 77 a 79 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores. Poderá o presente contrato ainda ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- a)** por ato unilateral da PREFEITURA, nos casos dos incisos I a XII e XVII do Art 78, da Lei nº 8.666/93;
- b)** por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a PREFEITURA e a seu exclusivo critério;
- c)** Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1- Para dirimir eventuais discussões e/ou conflitos oriundos do presente Contrato, fica eleito o foro da cidade de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

E assim, por estarem justos e contratados, é firmado o presente que, depois de lido e achado conforme, vai pelas partes assinado em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

João Pessoa - PB, ____/____/2015

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Contratante

EMPRESAS
Contratada

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 04-054-2015.

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 ____/2015 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