



Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

PREGÃO ELETRONICO Nº 60.002/2024

EDITAL

TIPO	MENOR PREÇO
------	-------------

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM PRODUÇÃO DE LIVROS, PARA ATENDER A DEMANDA DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA - FUNJOPE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.
--------	---

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.452 /2024

PROGRAMAÇÃO:

ABERTURA DAS PROPOSTAS: DIA 05 DE JUNHO DE 2024, ÀS 10:00 HORAS

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: DIA 05 DE JUNHO DE 2024, ÀS 10:15 HORAS

LOCAL: [HTTP://WWW.LICITACAOFUNJOPE.COM.BR/](http://www.licitacaoofunjope.com.br/)

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO (DECRETO Nº 10.024/2020)

REFERÊNCIA DE TEMPO: PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA – DF.



Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60.002/2024

1. PREÂMBULO

➤ **A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA/PB - FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA - FUNJOPE**, por intermédio do Pregoeiro e sua equipe de apoio, e por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *INTERNET*, torna público que, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021; Decreto Municipal 10.252/2023 de 23 de fevereiro de 2023; Decreto Municipal nº 9.607 de 03 de novembro de 2020, que regulamenta a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, no município de João Pessoa, Lei Complementar nº. 123/2006 e 147/2014, Código de Defesa do Consumidor; Decreto Federal nº. 3.555/2000 e Decreto Federal nº 10.024/2019, assim como pelas condições constantes neste Edital, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60.002/2024**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme especificado no Anexo I deste Edital, na forma abaixo:

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro Oficial da FUNJOPE e a equipe de apoio mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica <http://www.licitacaofunjope.com.br/>.

2. DO OBJETO

➤ Conforme art. 4º, combinado com os incisos, I e II do Artigo 3º, ambos da Lei nº. 10.520/2002.

2.1. O presente Pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM PRODUÇÃO DE LIVROS, PARA ATENDER A DEMANDA DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA - FUNJOPE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

2.2. Demandante do presente processo licitatório: **FUNDAÇÃO CULTURA DE JOÃO PESSOA - FUNJOPE**

2.3. O quantitativo constante da página do Pregão Eletrônico no site “<http://www.licitacaofunjope.com.br/>”, é a mesma dos listados no anexo I do Edital. Cabe ressaltar que em caso de dúvida e/ou caso venha ter alguma divergência em função de transferência de dados do nosso sistema para o sistema de licitações, **PREVALECERÁ A QUANTIDADE E DESCRIÇÃO** constante no Anexo I do Edital.

2.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando facultada a realização de licitações para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do Art. 83 da Lei 14.133/2021.

2.5. A Funjope poderá monitorar, pelo menos trimestralmente, o preço dos serviços, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, convocando os fornecedores para negociar novos valores.



Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

2.6. A Administração não emitirá qualquer ordem de serviço, sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

2.7. O licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração Pública Municipal, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, do valor inicial atualizado da contratação, na forma do art. 22 do Decreto Municipal nº. 7.884/2013.

3. RECEBIMENTO, ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

3.1. O PROPONENTE deverá observar no início deste edital, a data e o horário limite previsto para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as **especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.**

3.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

3.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

3.2.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

3.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

3.4. A classificação das propostas será pelo critério menor preço por lote.

3.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

3.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

3.6.1. Os lances deverão ser ofertados pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM/LOTE.

3.6.2. Poderá ser aberto ao mesmo tempo mais de 01 (um) item/lote e disputados simultaneamente.

3.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

3.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

3.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser:

3.9.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico.

3.9.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.



Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

- 3.10. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
- 3.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 3.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 3.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 3.14. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 3.15. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 3.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 3.17. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 3.18. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 3.19. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 3.20. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 3.21. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 (ou artigos de norma estadual ou municipal que discipline o tratamento diferenciado para MEs / EPPs).
- 3.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.
- 3.23. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

- I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

3.24. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, onde o sistema sorteará automaticamente o licitante vencedor.

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

3.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

3.26. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

3.27. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos de habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. O Pregoeiro poderá solicitar a documentação por e-mail: cplfunjope@gmail.com.

3.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

3.29. Verificado que a proposta de MENOR PREÇO e a habilitação atendem às exigências editalícias, será a respectiva licitante declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado, pelo Pregoeiro, o objeto definido neste Edital.

3.30. Se no dia agendado para abertura da sessão não houver expediente no órgão, o início da abertura do referente Pregão será realizado no primeiro dia útil de funcionamento da PMJP/PB que se seguir.

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do Certame todos e quaisquer interessados, credenciados, do ramo de atividade pertinente ao objeto de contratação, legalmente estabelecidos no País e que atendam às exigências deste Edital e seus anexos, nos seguintes termos:

5.2. Não poderão participar do presente Pregão Eletrônico:

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

5.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.2.2. Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.2.2.1. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.2.2. Cujos dirigentes ou responsáveis técnicos ocupem ou tenham ocupado cargo de direção, assessoramento superior, assistência, intermediária, cargo efetivo ou emprego na Prefeitura Municipal de JOÃO PESSOA/PB ou em qualquer órgão ou entidade a eles vinculados, estendendo-se para seus cônjuges ou companheiros a referida vedação.

5.2.2.2.1. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.2.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio no qual o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.2.3.2. O disposto nos itens 5.2.3 e 5.2.3.1 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.2.4. Reunidas em consórcios, grupos ou associações de empresa, haja vista nas contratações de serviços e nas aquisições de pequenos vultos, não se torna interessante a participação de grandes empresas, sendo comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/21, e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

5.2.5. Em processo de falência ou concordata/Recuperação Judicial.

5.2.6. Que estejam suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal, com a Administração Pública Estadual e com a Administração Pública Federal, nos termos do artigo 14º da Lei nº 14.133, de 2021;

5.2.6.1. No caso da penalidade de impedimento de licitar e contratar aplicada com base no art. 14º, inciso III da Lei 14.133/2021 fica proibido a participação do licitante que tenha sofrido a referida sanção apenas por alguns dos órgãos ou entes da Administração Direta ou indireta do Município de JOÃO PESSOA-PB.

5.2.7. Estejam declaradas inidôneas por Órgão ou por Entidade da Administração Direta, por Autarquias, fundações ou Empresas Públicas e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

5.2.8. Que estejam incluídas no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do portal da Controladoria Geral da União – CGU “<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>”.

5.3. Pela simples participação no presente processo licitatório, a empresa estará aceitando todas as condições estabelecidas no edital, inclusive aquelas exigências decorrentes de legislação específica.

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições, previstas Lei Municipal nº 14.781/2023.



Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico, por meio do sítio <http://www.licitacaofunjope.com.br/>.

7.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (<http://www.licitacaofunjope.com.br/>), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

7.3. Os interessados em se credenciar para participar do Pregão poderão obter maiores informações na página <http://www.licitacaofunjope.com.br/>.

7.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6. O credenciamento junto a Plataforma de Licitação implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

7.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

7.8. O Pregão será conduzido pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA FUNJOPE com apoio técnico e operacional da Plataforma de Licitação, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

8. IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

8.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do pregão. A impugnação deverá ser enviada por meio eletrônico, em campo próprio da Plataforma de Licitação no endereço eletrônico <http://www.licitacaofunjope.com.br/>, ou no endereço cpfunjope@gmail.com.

8.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, responder a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.2. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

8.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a Fundação Cultural de João Pessoa a licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data prevista para a abertura da sessão, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.



Prefeitura Municipal de João Pessoa Fundação Cultural de João Pessoa

8.4. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até a decisão definitiva a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para abertura da sessão.

8.5. As impugnações feitas intempestivamente não serão conhecidas.

8.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, em campo próprio da Plataforma de Licitação ou no endereço eletrônico cplfunjope@gmail.com, informando o número da licitação, cabendo ao Pregoeiro responder, também, eletronicamente, aos questionamentos realizados no prazo de até 03 (três) dias úteis.

8.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.8. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão disponibilizadas no Portal da Transparência do Município, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

8.9. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

8.9.1 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. Após a divulgação do Edital no Portal de Licitações da Funjope e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

9.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

9.1.2. A documentação de habilitação deverá ser encaminhada juntamente com a proposta inicial como anexos em formato compatível com a plataforma, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;

9.1.2.1. Após o encerramento da disputa dos lances a documentação de habilitação e a proposta inicial encaminhadas como anexos, serão disponibilizadas à Comissão de Licitação e aos demais licitantes, para conhecimento e análise de todos;

9.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

9.2.1. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O PROPONENTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.2.2. A apresentação da(s) proposta(s) implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

9.3. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.3.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

9.3.2. Descrição detalhada do serviço cotado indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

9.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

9.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

9.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

9.7. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações on line, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

9.7.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

9.7.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

9.8. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

9.9. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas neste Edital.

9.10 A proposta de Preços deverá ser encaminhada com as seguintes exigências:

9.10.1 Preencher o espaço das informações adicionais, fazendo nela conter:

a) Demais descrições complementares exigidas no Termo de Referência em anexo.

b) As especificações do serviço/objeto cotado pela empresa. Alertamos que as especificações constantes do Anexo I, são as condições mínimas necessárias, devendo as empresas complementar com informações adicionais.

c) A proposta oferecida terá validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data da sessão de abertura do Pregão.

9.10.2 Com o preço unitário e o preço global da proposta, fixo e irrevogável, consoante a especificação e a quantidade do serviço discriminada no ANEXO I, devendo já estar inclusos os impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas decorrentes do serviço que venham a incidir sobre o objeto desta licitação, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos. Os preços deverão ser apresentados da seguinte forma: valor unitário e global do item ou lote, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, sem previsão inflacionária.

9.11 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.



Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

9.12 Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos e não atendam às suas exigências.

10. DOS PRAZOS

10.1 Os serviços deverão ser executados nas datas e locais estabelecidos pela Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE;

10.2 A indicação das datas para execução dos serviços seguem conforme definido no Termo de Referência;

10.3 A CONTRATADA que não cumprir os prazos mínimos para execução dos serviços contratados, será penalizada conforme previsto em Lei.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14º da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>).

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário.

11.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

11.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 9 deste edital.

11.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

11.6. Será desclassificada a proposta que:

11.6.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

11.6.2. conter vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

11.6.3. não apresentar as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e/ou anexos;

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

11.7. Será igualmente desclassificada a proposta manifestamente inexequível ou no caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.8. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.9. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme Art. 59, § 2º da Lei 14.133/2021.

11.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.11.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

11.12. A proposta inicial, ajustada ao lance vencedor, a ser encaminhada após solicitação do Pregoeiro, deverá ser emitida por computador, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

11.12.1. Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes dos projetos elaborados pela Administração;

11.12.2. Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado.

11.12.2.1. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

11.13. Não se admitirá proposta que apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.14. A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

11.15. Caso este prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento, estando o mesmo vinculado ao termo de referência deste edital.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

11.16. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

11.17. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.18. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.19. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.19.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.20. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.21. O Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem como em seus anexos, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste Edital, observando o princípio da legalidade e as demais disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

11.22. O pregoeiro poderá solicitar ao fornecedor, informações adicionais necessárias, laudo técnico, amostra do produto/serviço a qualquer tempo ou fase do Processo Licitatório, com a finalidade de dirimir dúvidas e instruir as decisões relativas ao julgamento.

11.23. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de João Pessoa ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

12. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

12.1. A classificação das propostas será pelo critério de MENOR VALOR.

12.2. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora a licitante que, obedecidas às condições estabelecidas neste Edital, apresentar o MENOR VALOR.

12.3. Durante o julgamento e a análise das propostas, poderá ser verificada também pela equipe técnica, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances, aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.



Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

12.4. A licitante vencedora fica obrigada a enviar a PROPOSTA FINAL através do campo próprio no Portal de Licitações ou via e-mail: cplfunjope@gmail.com, em no máximo 03 (três) horas a contar da solicitação da Pregoeiro, prazo este que poderá ser estendido a critério da Pregoeiro em caso de justificativa e complexidade do objeto;

13. DA PARTICIPAÇÃO

13.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

13.2. Caberá ao PROPONENTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

13.3. Os lances ofertados serão pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM/LOTE.

13.4. Verificado que a proposta de MENOR PREÇO e a habilitação atendem às exigências editalícias, será a respectiva licitante declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado, pelo Pregoeiro, o objeto definido neste Edital.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. A documentação de habilitação deverá ser encaminhada juntamente com a proposta inicial como anexos em formato compatível com a plataforma, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;

14.2. Após o encerramento da disputa dos lances a documentação de habilitação e a proposta inicial encaminhadas como anexos, serão disponibilizadas à Comissão de Licitação e aos demais licitantes, para conhecimento e análise de todos;

14.3. Encerrada a etapa de julgamento da (s) proposta (s) de preço (s) e fase de amostras (se houver) o Pregoeiro verificará se o licitante de proposta vencedora atende às condições de habilitação previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

14.5. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.6. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

14.7. Para que as licitantes sejam tidas como habilitadas se faz necessária a apresentação dos seguintes documentos:

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

14.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Os documentos mencionados no subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais, se houver, ou última alteração consolidada, se houver;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.3.2 REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ emitida com data não anterior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame;
- b) Prova de regularidade para com a 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.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, nos termos do inciso V, do artigo 3º, da Lei nº. 12.440/2011.

14.3.2.1 Caso o licitante detentora do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

14.3.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.3.3.1 O licitante deve demonstrar sua capacidade financeira diante do objeto licitado, conforme alíneas abaixo. Tais exigências são justificadas considerando que estas visam a proteção do interesse público, promovendo a transparência e a competição justa, garantindo que as empresas contratadas tenham a capacidade financeira necessária para cumprir os compromissos do contrato. O balanço patrimonial oferece informações sobre a saúde financeira da empresa, incluindo ativos, passivos, patrimônio líquido e fluxos de caixa. Isso ajuda a determinar se a empresa tem recursos suficientes para cumprir os requisitos financeiros do contrato proposto, minimizando os riscos de que a empresa contratada não seja capaz de executar o objeto devido a problemas financeiros durante a vigência do contrato. A análise dos balanços patrimoniais de todas as empresas concorrentes ajuda a garantir que a seleção seja justa e equitativa. Isto posto, a licitante deve apresentar:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou liquidação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da pessoa jurídica. Caso não conste outro prazo de validade da certidão, serão aceitas certidões emitidas nos últimos 30 (trinta) dias antes da data da sessão de abertura da licitação, descrita no preâmbulo do Edital. Caso a referida certidão não abranja Processo Judicial Eletrônico, quando já implantados na Comarca da sede da licitante, deverá ser apresentada também certidão negativa desses processos.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

b.1) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante e estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

b.2) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante.

b.3) O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado, mediante via impressa, por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

b.4) Comprovação da boa situação financeira deverá ser assinada por contador ou outro profissional equivalente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), através dos índices exigidos no presente edital, justificando-se pelo fato da necessidade de averiguar a saúde financeira da licitante no tocante a capacidade de pagamento de seus compromissos seja de curto ou longo prazo possibilitando que o Município possa ter um diagnóstico das condições financeiras da empresa, dando-lhe maior segurança na contratação, conforme indicadores abaixo descrito:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL: LG igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero)

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: LC igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero)

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (SG): igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero)

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b.5) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b.6) Os documentos referidos na alínea b' do subitem 14.3.3.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

c) O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

14.3.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.3.4.1 A documentação relativa à Habilitação Técnica será constituída por:

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, equivalente a, no mínimo, 100% do quantitativo da soma dos itens arrematados.

a.1) O atestado de capacidade técnica será avaliado pela quantidade total de livros e box impressos.

b) O(A) Pregoeiro(a) poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário;

c) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

14.3.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Todas as licitantes, cadastradas ou não, deverão apresentar os documentos a seguir listados:

a.1) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme ANEXO V.

a.2) Declarar, em cumprimento ao Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, a não utilização de mão-de-obra infantil, obrigatoriamente nos termos do ANEXO VI.

a.3) Declaração negativa de relação familiar ou parentesco com os servidores da FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA, conforme o ANEXO VII.

a.4) Declaração da licitante de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme ANEXO IX.

b) Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

b.1) Em nome da licitante, com número do CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo:

b.2) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b.3) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

b.4) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/o u da(s) filial(ais) da licitante;

c) Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ou mediante publicação em órgão da imprensa oficial.

c.1) Os documentos previstos nesta licitação poderão ser autenticados pelo Pregoeiro (a) e equipe de apoio a partir do original, até 01 (um) dia útil anterior à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes “Proposta de Preço” e a “Documentação de Habilitação”. (Não serão autenticados documentos no dia da sessão).

d) Serão aceitas somente cópias legíveis;

e) Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas; e

f) O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário, durante qualquer fase do processo, visando sanar eventuais questionamentos de outros licitantes interessados, da própria equipe de apoio ou a pedido de qualquer ente da administração, ou ainda mediante solicitação por escrito de membro da sociedade civil.

g) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

h) Os licitantes que alegarem estar desobrigados da apresentação de qualquer um dos documentos exigidos na fase habilitatória deverão comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

- i) A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 14.133/2021, sendo facultada à **FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA** convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- j) A regularidade fiscal é condição indispensável para a assinatura do contrato.
- k) Verificado que a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e a habilitação atendem às exigências editalícias, será a respectiva licitante declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital.

15. DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL

15.1. A proposta de Preços deverá ser apresentada, com as seguintes exigências:

15.1.1. Em original, de preferência emitida em 01 (uma) via, por computador, redigida com clareza, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha pelo representante legal da licitante, e numeradas e rubricadas em todas as folhas, em papel timbrado da licitante e deverá conter:

a. As especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do Termo de Referência;

b. Valor Unitário do item, e o Valor Global da Proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando os quantitativos constantes do Termo de Referência;

c. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

d. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

e. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

15.1.2. Fazer menção ao número deste Pregão e ao respectivo objeto, conter a Razão Social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s), de fax e e-mail, e o respectivo endereço com CEP (da empresa), com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

15.1.3. Conter o nome, número do CPF (MF), do documento de Identidade (RG), cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura da ata de registro de preços e do contrato;

15.1.4. O Pregoeiro também poderá solicitar ao licitante que apresente documento contendo o detalhamento da proposta, para fins de verificação de sua exequibilidade, sob pena de não aceitação da proposta;

15.1.5. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo, **90 (noventa) dias**.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

15.2. Somente poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, quando necessárias a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

15.2.1. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro:

- a. quaisquer erros de soma e/ou multiplicação;
- b. falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal com poderes para esse fim, posteriormente à sessão;

15.2.2. As normas que disciplinarão este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, sem que haja prejuízo em um futuro contrato.

15.3. A apresentação da(s) proposta(s) implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

15.4. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas. Nos preços cotados deverão já estar inclusas as despesas legais incidentes, bem como, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;

15.5. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos, bem como não atendam às suas exigências.

15.6. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no certame, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no Art. 337-M da Lei 14.133/2021;

15.7. Apenas para efeito de classificação das propostas, ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais prevalecerão os primeiros e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados os últimos.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, que deverá ser feita até 30 (trinta) minutos após a declaração de vencedor no sistema, com registro em campo próprio do sistema das suas razões de recorrer, no que lhe será concedido prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação da razões do recurso, contados do momento do registro das intenções, nos casos de: julgamento das propostas, habilitação ou inabilitação da licitante e outros atos e procedimento, desde que encaminhada exclusivamente por meio eletrônico, via Portal de Licitações da Funjope ou por e-mail ao Pregoeiro.

16.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, devendo serem apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, via Portal de Licitações da Funjope ou por e-mail ao Pregoeiro.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

16.4. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no prazo fixado pelo Pregoeiro, implicará decadência desse direito da licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora.

16.5. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões no prazo de até 03 (três) dias úteis e à Autoridade Competente a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro no prazo de até 10 (dez) dias úteis contado do recebimento dos autos.

16.6. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente poderá homologar este procedimento de licitação e determinar a assinatura do Contratado.

16.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados exclusivamente de forma eletrônica, desde que previamente solicitado através do e-mail acima mencionado.

16.8. As normas que disciplinarão este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, sem que haja prejuízo em um futuro contrato.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

17.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

17.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

17.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

17.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cartão de CNPJ, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

18. DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE

18.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.144, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 do Decreto nº 8.538, de 2015.

18.1.1 As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte que desejarem fazer jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, deverão após o ato do credenciamento, apresentar documento oficial que comprove essa condição. (Art. 3º da LC 123/2006)

Prefeitura Municipal de João Pessoa **Fundação Cultural de João Pessoa**

18.2. Entende-se por documento oficial: Declaração ou certidão de Enquadramento, emitidas pela Junta Comercial ou pela Secretaria da Receita Federal, expedidas em até 90 (noventa) dias anterior à data do certame.

18.2.1. O licitante acima identificado que não comprovar através de documento oficial, sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não usufruirá do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006.

18.3. As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme determina o artigo 43 da LC 123/2006.

18.4. Havendo alguma restrição (comprovação da regularidade fiscal e trabalhista), será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

18.5. A não regularização da documentação, no prazo legal, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

18.6. Nesta licitação será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme preconizam os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e alterações.

18.7. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar-se em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

18.8. Os itens para participação exclusiva das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 constarão no ANEXO I do edital.

18.8.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e as empresas de pequeno porte que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (QUANDO FOR O CASO)

19.1. Homologado o procedimento e adjudicado o registro de preços, será (ão) convocada(s) a(s) vencedora(s) para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta integra esse Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se as penalidades previstas na Lei nº 14.133 de 2021.

19.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Pregoeiro.

19.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.



Prefeitura Municipal de João Pessoa Fundação Cultural de João Pessoa

19.3. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

19.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

19.5. O fornecimento dos materiais será efetuado mediante termo de contrato e expedição da Nota de Empenho, da qual constarão a data de expedição, especificações do material, quantitativos(s), prazo, local de entrega e preços unitários e totais e ainda a juntada da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

19.6. Homologada a licitação, a Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 01 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

19.7. Se a(s) licitante(s) vencedora(s) recusar(em)-se a assinar a Ata de Registro de Preços, bem como o Contrato, sem justificativa por escrito, o Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital e na Lei federal nº 14.133/2021, examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, respeitada a ordem de classificação para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, declarar o respectivo licitante vencedor, celebrado com ele o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços.

19.8. A FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima do material, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

19.8.1. Os quantitativos totais expressos no ANEXO I são estimativos e representam previsões da FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA para as compras durante o prazo de 12 (doze) meses.

19.9. A existência do preço registrado não obriga a FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

19.10. A licitante vencedora da presente licitação será o DETENTOR DA ATA, para aquele(s) item(ns) por cada empresa.

20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

20.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

20.3. O resultado desta licitação será publicado no DOM (Diário Oficial do Município) e no Portal da Prefeitura Municipal de João Pessoa (<https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#/>).

21. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

21.1. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma da Lei nº. 14.133/2021.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

21.2. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou aceite instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização).

21.3. Previamente à contratação, será realizada consulta ao CRF e SICAF, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

21.3.1. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.3.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

21.3.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela FUNJOPE.

21.3.4. Se a(s) licitante(s) vencedora(s) recusar(em)-se a assinar(em) o(s) contrato(s) no prazo de 5 (cinco) dias, sem justificativa, por escrito, aceita pela Autoridade Superior, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o(s) contrato(s), e assim sucessivamente. Nesse caso, se sujeita, a licitante vencedora, às penalidades aludidas no Item 32 deste Edital.

21.4. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta ao CRF, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

21.4.1. Na hipótese de irregularidade do registro no CRF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos

21.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

21.6. Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado desde que compatíveis com os dispositivos legais e com as condições deste Edital.

22. DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

22.1. O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano, conforme estabelece Art. 125 da Lei 14.133/2021.

22.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:



Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

23.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

24. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

24.1. À licitante vencedora caberá, ainda:

24.1.1. assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de João Pessoa;

24.1.2. assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependências da Funjope;

24.1.3. assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto/serviço, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

24.1.4. assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão; e.

24.1.5. obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução do contrato pagando os emolumentos prescritos em lei.

24.2. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Funjope, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Funjope.

25. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

25.1. Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

25.1.1. é expressamente proibida à contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Funjope durante a vigência do contrato;

25.1.2. expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste Pregão, salvo se houver prévia autorização da Funjope; e

25.1.3. vedada à subcontratação de outra empresa para o fornecimento do serviço objeto deste Pregão.

26. DO RECEBIMENTO E ATESTO DOS PRODUTOS

26.1. O recebimento do produto e/ou a verificação da prestação do serviço deverá ser efetuado pelo responsável da Secretaria Solicitante ou por outro servidor, designado para esse fim, representando a Secretaria.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

26.2. Após a emissão do Termo de Contrato, a Secretaria envolvida designará (ao) formalmente um servidor, com autoridade para exercer, como representante das Secretarias, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual

26.3. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços estão sendo executados em desacordo com a proposta, fora de especificação, incompletos ou com sinais de deterioração, após a notificação por escrito a contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspensão o pagamento, até que sanada a situação.

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

26.4.1. Para os casos de prestação de serviço, a etapa de aferição para constatar se a prestação do serviço está de acordo com as especificações técnicas descritas neste Edital será realizada concomitantemente a sua execução.

26.5. Os serviços serão inteiramente recusados pelo servidor responsável pela fiscalização nas seguintes condições:

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

26.6. Quando o objeto envolver aquisição de produto, deverá ser entregue e acondicionado adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte. A ação da Comissão não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

26.7. Quando for o caso, quando o objeto da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS for para aquisição será recebido provisória e definitivamente, mediante pedidos e notas de empenho, através de atestados passados pelas Secretarias/Órgãos participantes, caso trate-se de prestação de serviço será recebido definitivamente, mediante pedidos e notas de empenho, através de atestados passados pelas Secretarias/Órgãos participantes.

26.8. O atesto das faturas correspondentes ao fornecimento dos produtos e/ou a prestação do serviço do objeto deste certame caberão as Secretarias/Órgãos participantes, ou a outro servidor designado para esse fim.

27. DA FISCALIZAÇÃO

27.1. A execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação serão fiscalizados, por um servidor, com autoridade para exercer, como representante da Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

27.2. O processo de contratação e atesto dos produtos será acompanhado pelo servidor, que será o responsável pela fiscalização do fornecimento dos produtos e serviços, observando todos os aspectos estipulados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade e marca dos produtos contratados).

27.2.1. A fiscalização de que trata esta cláusula, não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de vícios redibitórios, ou emprego de mão-de-obra desqualificada e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei nº. 14.133/2021. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

deverão ser encaminhadas a autoridade competente em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

27.3. A fiscalização será efetuada por meio fotográfico, emissão de relatório técnico, bem como a emissão de notificação a empresa contratada, pelos funcionários da Funjope PARTICIPANTES especialmente designados para este fim.

27.4. À fiscalização compete, entre outras atribuições:

27.4.1. Encaminhar à Gestão de Contratos o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA;

27.4.2. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, toda as providências necessárias ao bom andamento deste contrato;

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

27.4.4. Ordenar à Contratada corrigir, substituir, partes do objeto contratado com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

28. DA DESPESA

28.1. Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições futuras do objeto desta licitação serão consignados no Orçamento do Município neste exercício financeiro, mediante as classificações funcionais programáticas específicas para o objeto das Secretarias solicitantes a serem informadas quando das solicitações das Ordens de Serviço e/ou Contratos.

29. DO PAGAMENTO

29.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

29.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

29.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou CRF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

29.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF ou CRF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

29.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

29.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

29.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF ou CRF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

29.7 Constatando-se, junto ao SICAF ou CRF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

29.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

29.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

29.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

29.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF ou CRF.

29.11.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF ou CRF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

29.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

29.12.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

29.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos moratórios;



Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)I = \frac{6/100}{365}$$

Sendo:

$$I = 0,00016438$$

TX= Percentual da taxa anual = 6%

30. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

30.1. O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

30.2. No interesse da Funjope, 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 125 da Lei nº. 14.133/2021.

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

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

31. DO REAJUSTE DE PREÇOS

31.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência e Termo de Contrato, anexo a este Edital.

32. DAS PENALIDADES

32.1. Aos fornecedores/contratados que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal, e aos licitantes que cometam atos visando a frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas, nos termos da Lei 14.133/2021, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II – Multa;

a. 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato;

b. 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

III – Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – 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 no inciso anterior.

§ 1º O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes no Decreto Municipal nº. 9.281/19, de 04 de outubro de 2011.

§ 3º. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 4º A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

a. aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor/contratado tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b. alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, nos casos de:

a. retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a. entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b. paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c. praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal, ou

d. sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

§ 5º Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:



Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

I – não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior, ou

II – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

§ 6º Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

32.2. A aplicação das sanções administrativas previstas no § 6º e no 32.1 incisos I a III são de competência dos ordenadores de despesa das Secretarias/Órgãos demandantes e entidades públicas.

PARÁGRAFO ÚNICO. A sanção prevista no Decreto nº 9.281/19 é de competência exclusiva do (a) Secretário (a) Municipal.

32.3. A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e no 32.1 incisos I a III do caput do art. 23 do Decreto nº 9.281/19 determinará a publicação do extrato de sua decisão no Diário Oficial do Município, o qual deverá conter:

I – nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

II – nome e CPF de todos os sócios;

III – sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;

IV – órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;

V – número do processo; e

VI – data da publicação.

32.4. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Registro de Fornecedores - CRF da Prefeitura Municipal de João Pessoa - PB e, no que couber, às demais penalidades referidas na Lei nº. 14.133/2021.

32.5. Caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo a FUNJOPE, a seu exclusivo Juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse na contratação, em igual prazo, e atendidas todas as condições editalícias para fornecimento do objeto licitado ou então cancelar o item as seguintes hipóteses:

32.5.1. Após decorridos 05 (cinco) dias da convocação da FUNJOPE sem que a licitante vencedora tenha retirado e assinado o instrumento contratual.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

32.5.2. Após decorridos 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, sem que tenha iniciado a execução dos serviços ou fornecimento dos bens, objeto desta licitação, no caso de ter sido solicitada, sem justificativa de atraso ou com justificativa de atraso não aceita.

32.6. Além das penalidades cíveis elencadas nos subitens anteriores, a Lei nº. 14.133/2021 prevê ainda punições na esfera criminal, senão vejamos:

Art. 337-I. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

Art. 337-L. Fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

I - entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidade diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;

II - fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;

III - entrega de uma mercadoria por outra;

IV - alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;

V - qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

33. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

33.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os PROPONENTES, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

33.2. A presente licitação não importa necessariamente em celebração de contrato.

33.3. Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável.

33.4. O Pregoeiro poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

33.5. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará em sua imediata desclassificação, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão da Ata, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

33.6. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

33.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

33.8. Nos documentos que não trazem prazo de validade, serão considerados válidos, os que forem emitidos até 30 (trinta) dias, antes da data de análise da habilitação.

33.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

33.10. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação nos meios dispostos na legislação.

34. DO PREGÃO

34.1. A critério da FUNJOPE, este Pregão poderá:

- 34.1.1. ser anulado, se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou
- 34.1.2. ser revogado, a juízo da FUNJOPE, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou
- 34.1.3. ter sua data de acolhimento das propostas transferida, por conveniência exclusiva da FUNJOPE.

34.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

- 34.2.1. a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no Art. 149 da Lei nº. 14.133/2021;
- 34.2.2. a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e
- 34.2.3. no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

35. DOS ANEXOS

35.1. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO;
ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO III – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **(NÃO SE APLICA)**;
ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO;
ANEXO V – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE;
ANEXO VI – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA;
ANEXO VII – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO COM FUNCIONÁRIOS DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA;
ANEXO VIII – CREDENCIAL (MODELO);
ANEXO IX – MINUTA DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO.

36. DO FORO



Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

36.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública, no Foro da cidade de João Pessoa/PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, Inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

João Pessoa, 20 de Maio de 2024.

Antônio Marcus Alves de Souza
Diretor Executivo

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QNT	UND	LEI 123/06 (ALTERADA PELA LC 147/14)
LOTE 01				
01	Livro impresso com 280 páginas, miolo 1x1 cor em papel pólen bold de 70 gr, capa em papel cartão c1 imune de 250 gr, 4x0 cor + Verniz UV brilho. Acabamento: Laminação frente BOOP Fosco, colagem e refile. Formato Padrão (14x21) cm	1.000	UND	AMPLA CONCORRÊNCIA
02	Livro impresso com 348 páginas, miolo 1x1 cor em papel pólen bold de 70 gr, capa em papel cartão c1 imune de 250 gr, 4x0 cor + Verniz UV brilho. Acabamento: Laminação frente BOOP Fosco, colagem e refile. Formato Padrão (14x21) cm	1.000	UND	
03	Livro impresso com 172 páginas, miolo 1x1 cor em papel pólen bold de 70 gr, capa em papel cartão c1 imune de 250 gr, 4x0 cor + Verniz UV brilho. Acabamento: Laminação frente BOOP Fosco, colagem e refile. Formato Padrão (14x21) cm	1.000	UND	
04	Livro impresso com 160 páginas, miolo 1x1 cor em papel pólen bold de 70 gr, capa em papel cartão c1 imune de 250 gr, 4x0 cor + Verniz UV brilho. Acabamento: Laminação frente BOOP Fosco, colagem e refile. Formato Padrão (14x21) cm	1.000	UND	
05	Livro impresso com 48 páginas, miolo 1x1 cor em papel pólen bold de 70 gr, capa em papel cartão c1 imune de 250 gr, 4x0 cor + Verniz UV brilho. Acabamento: Laminação frente BOOP Fosco, colagem e refile. Formato Padrão (14x21) cm	1.000	UND	
06	Livro impresso com 124 páginas, miolo 1x1 cor em papel pólen bold de 70 gr, capa em papel cartão c1 imune de 250 gr, 4x0 cor + Verniz UV brilho. Acabamento: Laminação frente BOOP Fosco, colagem e refile. Formato Padrão (14x21) cm	1.000	UND	
07	Livro impresso com 168 páginas, miolo 1x1 cor em papel pólen bold de 70 gr, capa em papel cartão c1 imune de 250 gr, 4x0 cor + Verniz UV brilho. Acabamento: Laminação frente BOOP Fosco, colagem e refile. Formato Padrão (14x21) cm	1.000	UND	
08	Livro impresso com 148 páginas, miolo 1x1 cor em papel pólen bold de 70 gr, capa em papel cartão c1 imune de 250 gr, 4x0 cor + Verniz UV brilho. Acabamento: Laminação frente BOOP Fosco, colagem e refile. Formato Padrão (14x21) cm	1.000	UND	
09	Livro impresso com 144 páginas, miolo 1x1 cor em papel pólen bold de 70 gr, capa em papel cartão c1 imune de 250 gr, 4x0 cor + Verniz UV brilho. Acabamento: Laminação frente BOOP Fosco, colagem e refile. Formato Padrão (14x21) cm	1.000	UND	
10	Livro impresso com 240 páginas, miolo 1x1 cor em papel pólen bold de 70 gr, capa em papel cartão c1 imune de 250 gr, 4x0 cor + Verniz UV brilho. Acabamento: Laminação frente BOOP Fosco, colagem e refile. Formato Padrão (14x21) cm	1.000	UND	
11	Box Impresso - CARTONADO 1 Lâmina 4x0 Cartão C1 Imune 350 g/m2 700 x 460 mm Verniz UV Brilho Frente, Aplicação: Aplicação Fita dupla-face 12 mm 6 pontos de 210 mm e Laminação Frente BOPP Fosco.	300	UND	

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, para atender a demanda da FUNJOPE, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A FUNJOPE foi criada com a função de estimular as atividades culturais dos interesses coletivos do Município de João Pessoa. O incentivo à produção artística e literais, de modo a desenvolver o gosto e a preservação da cultural em suas diversas formas e manifestações, estão presentes entre suas finalidades e objetivos. Através do Edital 002/2021 – Prêmio Polibio Alves de Literatura, foram selecionados dez propostas inéditas de autores pessoenses cuja tiragem ficou sob a responsabilidade da FUNJOPE.

Assim, se faz necessário a abertura deste processo de contratação na modalidade de pregão para que a fundação possa cumprir com o compromisso de entregar as obras literárias.

3. FUNDAMENTAÇÃO

3.1 De acordo com Lei Federal 14.133/2021 que institui a modalidade Pregão; Decreto Municipal 10.252/2023 de 23 de fevereiro de 2023; Decreto Municipal nº 9.607 de 03 de novembro de 2020, que regulamenta a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, no município de João Pessoa, Lei Complementar nº. 123/2006 e 147/2014, Código de Defesa do Consumidor; Decreto Federal nº. 3.555/2000 e Decreto Federal nº 10.024/2019.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

LOTE UNICO ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT
01	Livro impresso com 280 páginas, miolo 1x1 cor em papel pólen bold de 70 gr, capa em papel cartão c1 imune de 250 gr, 4x0 cor + Verniz UV brilho. Acabamento: Laminação frente BOOP Fosco, colagem e refile. Formato Padrão (14x21) cm	unid	1.000
02	Livro impresso com 348 páginas, miolo 1x1 cor em papel pólen bold de 70 gr, capa em papel cartão c1 imune de 250 gr, 4x0 cor + Verniz UV brilho. Acabamento: Laminação frente BOOP Fosco, colagem e refile. Formato Padrão (14x21) cm	unid	1.000
03	Livro impresso com 172 páginas, miolo 1x1 cor em papel pólen bold de 70 gr, capa em papel cartão c1 imune de 250 gr, 4x0 cor + Verniz UV brilho. Acabamento: Laminação frente BOOP Fosco, colagem e refile. Formato Padrão (14x21) cm	unid	1.000
04	Livro impresso com 160 páginas, miolo 1x1 cor em papel pólen bold de 70 gr, capa em papel cartão c1 imune de 250 gr, 4x0 cor + Verniz UV brilho. Acabamento: Laminação frente BOOP Fosco, colagem e	unid	1.000

1

Assinado por 1 pessoa: IAM PONTES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/9182-36A2-F89A-0583> e informe o código 9182-36A2-F89A-0583



Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa



	refile. Formato Padrão (14x21) cm		
05	Livro impresso com 48 páginas, miolo 1x1 cor em papel pólen bold de 70 gr, capa em papel cartão c1 imune de 250 gr, 4x0 cor + Verniz UV brilho. Acabamento: Laminação frente BOOP Fosco, colagem e refile. Formato Padrão (14x21) cm	unid	1.000
06	Livro impresso com 124 páginas, miolo 1x1 cor em papel pólen bold de 70 gr, capa em papel cartão c1 imune de 250 gr, 4x0 cor + Verniz UV brilho. Acabamento: Laminação frente BOOP Fosco, colagem e refile. Formato Padrão (14x21) cm	unid	1.000
07	Livro impresso com 168 páginas, miolo 1x1 cor em papel pólen bold de 70 gr, capa em papel cartão c1 imune de 250 gr, 4x0 cor + Verniz UV brilho. Acabamento: Laminação frente BOOP Fosco, colagem e refile. Formato Padrão (14x21) cm	unid	1.000
08	Livro impresso com 148 páginas, miolo 1x1 cor em papel pólen bold de 70 gr, capa em papel cartão c1 imune de 250 gr, 4x0 cor + Verniz UV brilho. Acabamento: Laminação frente BOOP Fosco, colagem e refile. Formato Padrão (14x21) cm	unid	1.000
09	Livro impresso com 144 páginas, miolo 1x1 cor em papel pólen bold de 70 gr, capa em papel cartão c1 imune de 250 gr, 4x0 cor + Verniz UV brilho. Acabamento: Laminação frente BOOP Fosco, colagem e refile. Formato Padrão (14x21) cm	unid	1.000
10	Livro impresso com 240 páginas, miolo 1x1 cor em papel pólen bold de 70 gr, capa em papel cartão c1 imune de 250 gr, 4x0 cor + Verniz UV brilho. Acabamento: Laminação frente BOOP Fosco, colagem e refile. Formato Padrão (14x21) cm	unid	1.000
11	Box Impresso - CARTONADO 1 Lâmina 4x0 Cartão C1 Imune 350 g/m2 700 x 460 mm Verniz UV Brilho Frente, Aplicação: Aplicação Fita dupla-face 12 mm 6 pontos de 210 mm e Laminação Frente BOPP Fosco.	unid	300

5. LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O Serviço será realizado na dependências da empresa vencedora, sendo os itens entregues na Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE, cujo endereço de entrega é:

Parça Cel Antônio Pessoa, 09 – Tambiá

João Pessoa /PB – Brasil

CEP 58020-520

6. EXIGÊNCIA FUNDAMENTAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 As empresas que vierem participar do certame licitatório para atender ao objeto deste Termo de Referência deverão possuir aporte técnico que proporcione reais garantias dos serviços executados, utilizando-se para tal, de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra qualificada tecnicamente.

6.2 Deverá a empresa que vier participar do certame, disponibilizar a qualquer instante os objetos integrantes desta licitação, para averiguação e/ou amostra, dispondo de todo e qualquer material que a Fundação desejar examinar.

6.3 Podem participar do pregão eletrônico empresas do ramo de serviços gráficos, devidamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), com documentos atualizados e em situação regular perante os órgãos competentes.

2

Assinado por 1 pessoa: IAM PONTES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/9182-36A2-F89A-0583> e informe o código 9182-36A2-F89A-0583



Prefeitura Municipal de João Pessoa Fundação Cultural de João Pessoa



6.4 Da habilitação técnica: A Empresa deverá comprovar capacidade técnica para execução dos serviços a ser atestada por outras instituições e/ou eventos para os quais tenha prestado os mesmos serviços. Deverá apresentar ainda um relatório de suas atividades nos últimos 5 (cinco) anos acompanhado de documentação comprobatória.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, equivalente a, no mínimo, 100% do quantitativo da soma dos itens arrematados.

7.1.1 O atestado de capacidade técnica será avaliado pela quantidade total de livros e box impressos.

7.2 O(A) Pregoeiro(a) poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário;

7.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

8. OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S)

8.1 Prestar os serviços discriminados no Termo de Referência.

8.2 Todo o objeto deste contrato deverá estar rigorosamente de acordo com as especificações do Termo de Referência.

8.3 Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

8.4 Substituir, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.

8.5 Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

8.6 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

8.7 Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

8.8 Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

8.9 Apresentar relatórios de atividades, onde o responsável desta pasta deverá definir quais atividades serão priorizadas. Caso a contratada não consiga atender as solicitações do contratante, deverá apresentar por escrito quais empecilhos. Não havendo causa para tanto, o contrato deverá ser rescindido.

8.10 Atender as solicitações em até 02 (dois) dias úteis, a contar da data pedido.

8.11 É responsabilidade da CONTRATADA a contratação do Seguro que julgar necessário.

8.12 As coberturas contratadas para execução dos serviços são de Responsabilidade da

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa



CONTRATADA.

8.13 Fornecer todos os serviços descritos no presente, de acordo com as especificações descritas no mesmo.

8.14 São de responsabilidade da contratada o armazenamento e transporte adequado dos materiais gráficos, assegurando sua boa qualidade e eficácia.

8.15 No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas com transporte, mão de obra, impostos, taxas, e outros incidentes direta ou indiretamente com o fornecimento do objeto.

8.16 Ao todo serão encaminhados 10 (dez) arquivos de obras literárias e 01 (um) arquivo contendo a arte para a produção do Box;

8.17 A entrega será realizada em duas etapas, devendo ser entregue 50% (cinquenta por cento) de cada item, no primeiro momento, e o restante, de todos os outros itens, ou seja, os outros 50% de cada item, mediante definição da direção da FUNJOPE.

8.18 Caso seja do interesse da Fundação, a solicitação poderá ser realizada sobre o total geral de itens do certame, ou seja, 100% (cem por cento) do total dos itens de uma única vez.

8.18.1 A entrega deverá ser realizada, necessariamente, com os livros embalados, etiquetados com código de barra, dados da FUNJOPE em cada livro e separados por item, conforme previsto no tópico 4 (quatro) deste certame.

8.19 A empresa contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que a Fundação enviar os arquivos digitais dos livros e do box.

8.20 A entrega dos arquivos digitais serão feitas até 35 (trinta e cinco) dias após a assinatura do contrato.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 A execução dos serviços a serem contratados deverá ser acompanhado e fiscalizado por um servidor, indicado pelo Diretor Executivo da Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE.

9.2 A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado na forma do estipulado nas condições do Edital, e cuja nota fiscal/fatura deverá vir acompanhada da documentação fiscal exigida, a qual será atestada por funcionário da FUNJOPE, como dispõe o Art. 141 da Lei 14.133/2021.

10.2 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da licitante vencedora.

11.2 Solicitar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Caberá à licitante vencedora, a partir do recebimento da Nota de Empenho, o cumprimento das seguintes obrigações:

12.2 Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes do

Prefeitura Municipal de João Pessoa Fundação Cultural de João Pessoa



fornecimento dos produtos e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transportes e outras que porventura venha a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

12.3 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da FUNJOPE;

12.4 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da FUNJOPE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela FUNJOPE;

12.5 Efetuar a troca/substituição que não atenderem às especificações do objeto, conforme o caso;

12.6 Comunicar à FUNJOPE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

12.7 Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas neste Pregão.

12.8 À licitante vencedora cabe assumir a responsabilidade por:

12.8.1 Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a FUNJOPE;

12.8.2 Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução do serviço objeto deste Termo de Referência;

12.8.3 Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

12.9 São expressamente vedadas à licitante vencedora:

12.9.1 A contratação de servidor pertencente ao quadro de funcionários da FUNJOPE para a execução do contrato decorrente deste Termo de Referência;

12.9.2 A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da FUNJOPE, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a FUNJOPE.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, apartir da assinatura do contrato, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitada a sua duração a 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

14 DO TIPO DE LICITAÇÃO

14.1. A modalidade de licitação adotada será pregão eletrônico pelo tipo MENOR PREÇO POR LOTE, de acordo com a proposta apresentada pelos interessados.

14.2. O julgamento se justifica pela uniformização e dinamização do processo de execução do serviço, bem como, pela inexistência de prejuízo ao caráter competitivo do certame, uma vez que, a execução na forma disposta se adequa as condições do mercado quando ao fornecimento.

15. DAS PENALIDADES

15.1 Aos fornecedores/contratados que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal, e aos licitantes que cometam atos

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa



visando a frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas, nos termos da Lei 14.133/2021, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II – Multa;

a. 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato;

b. 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

III – Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – 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 no inciso anterior.

§ 1º O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes no Decreto Municipal nº. 7.364, de 04 de outubro de 2011.

§ 3º. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 4º A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

a. aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor/contratado tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b. alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, nos casos de:

a. retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa



III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a. entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b. paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- c. praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal, ou
- d. sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

§ 5º Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

I – não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior, ou

II – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

§ 6º Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

15.2 A aplicação das sanções administrativas previstas no § 6º e nos incisos I a III do caput do art. 25 do decreto Municipal nº 7.364/11 são de competência dos ordenadores de despesa das Secretarias/Órgãos demandantes e entidades públicas.

16.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A indicação da data para execução do serviço será de até, 72 (setenta e duas) horas apartir da assinatura do contrato;

16.2 Caso a licitante vencedora não venha a cumprir os prazos mínimos para execução dos serviços contratados, será penalizada conforme previsto em Lei.

16.3 A Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do serviço, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas.



Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa



João Pessoa, 15 de maio de 2024.

IAM PONTES
Chefe da Divisão de Literatura
Responsável Pela Elaboração do Termo de Referência





Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

ANEXO III

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (NÃO SE APLICA)

Aos XXX dias do mês de XXXXXXXX do ano de XXX a Fundação Cultural de João Pessoa, nos termos das Leis nº 14.133/2021, Decretos Municipais 10.445/2023 e 10.563/2024, lavra a presente Ata de Registro de Preços referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60.00X/2024, devidamente homologado, objetivando o XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e **RESOLVE** registrar os preços nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS DADOS DA EMPRESA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1. Seguem os dados da(s) empresa(s) detentora da Ata de Registro de Preços:

EMPRESA	
CNPJ	
END.	
TELEFONE	

ITEM/LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	MARCA	P.UNIT	TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA – DO CADASTRO DE RESERVA

2.1 Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

2.1.1 O registro a que se refere este subitem tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 17 do Decreto 7.884/13.

2.1.2 Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

2.1.2.1 Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

2.1.2.2 Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviço sem valor igual ao do licitante mais bem classificado.

2.2 Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 2.1.2.2, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS EMPRESAS INTEGRANTES DO CADASTRO DE RESERVA:

3.1 Seguem os dados das empresas interessadas em integrar o cadastro reserva:

EMPRESA	
CNPJ	
END.	
TELEFONE	

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

ITEM/LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	MARCA	P.UNIT	TOTAL

3.1.1 A contratação com a empresa integrante do Cadastro de Reserva desta ARP está condicionada à exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. Nº 25 do Decreto 7.884/13.

3.1.2 Ocorrendo o cancelamento do registro do fornecedor, a contratação com a empresa integrante do Cadastro de Reserva desta ARP fica condicionada ainda às seguintes comprovações:

3.1.2.1 Junto ao Órgão Gerenciador:

3.1.2.1.1 Homologação dos serviços ofertados em sua proposta, devendo a empresa submetê-los às condições previstas no Item 20.

3.1.2.1.2 Comprovação das condições de habilitação previstas no item “HABILITAÇÃO” do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60.00X/2024.

3.1.2.2 Junto à Unidade Contratante:

3.1.2.2.1 Comprovação da manutenção das condições de habilitação previstas no item “HABILITAÇÃO” do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60.00X/2024.

CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES

5.1 Integram a presente Ata de Registro de Preços na qualidade de Secretarias Participantes:

5.1	Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE
------------	--

CLÁUSULA SEXTA – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

6.1 O contrato com o(s) fornecedor (es) registrado(s) será formalizado pela Administração mediante a solicitação por parte da Unidade participante e assinatura de termo de contrato ou termo equivalente.

6.2 A existência deste Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada à realização de procedimento específico para determinada aquisição, sendo assegurado ao beneficiário deste registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

6.3 O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

7.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgão interessado desde que autorizados pela Funjope. Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60.00X/2024, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Funjope, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo à Funjope convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

8.2 Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a Funjope poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

8.3 Durante o período da validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à matéria.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a. Descumprir as condições da Ata de Registrado de Preços;
- b. Não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c. Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- d. Houver razões de interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

João Pessoa, ____ de _____ de 2024.

XXXXXXXXXXXX
Diretor Executivo

Razão Social:
CNPJ:



Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO N. ° ____/2024 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE
JOÃO PESSOA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXNA FORMA
ABAIXO:**

A FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA-PB, entidade de direito público interno, sediada na Rua Praça Antônio Pessoa, S/N, Tambiá, João Pessoa, PB CEP 58.020-520, João Pessoa – PB inscrita no CNPJ: 01.072.474/0001-01, doravante simplesmente denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Diretor Executivo, Sr. XXXXXXXX, XXXXXX, e do outro lado, a XXXXXXXXXXXXXXXX doravante simplesmente denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ/MF sob o n° XXXXXXXXXXXX com sede na Rua XXXXXXXX n° XXXXXXXX no Bairro XXXXXXXX, nesta cidade, representada neste ato pelo Sr. XXXXXXXXXXXX brasileiro, XXXX, inscrito no CPF/MF sob o n° XXXXXXXXXXXX portador da cédula de identidade n° XXXXXXXXSSP/PB, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX n° XXXXXXXX Bairro XXXXXXXX nesta cidade, celebram o presente Instrumento, com observância estrita de suas cláusulas, que em sucessivo, mútua e reciprocamente outorgam e aceitam, de conformidade com os preceitos de Direito Público, além dos especificadamente previstos na Lei 14.133/2021, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO SUPORTE LEGAL

1.1. O presente contrato origina-se do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60.002/2024**. Reger-se-á pelos seguintes diplomas legais:

- a. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b. Lei Federal n.º 14.133/2021;
- c. Lei Orgânica do Município de João Pessoa, de 02.04.90.
- d. Decreto Federal n.º 3.555/2000;
- e. Decreto Municipal n.º 4.985/2003;
- f. Decreto Federal n.º 10.024/2019;
- g. Decreto Municipal n.º 5.717/2006;
- h. Decreto Municipal n.º 9.281/2019;
- i. Decreto Municipal n.º 9.607/2020;
- j. Lei Municipal n.º 10.431/2005;
- k. Lei Complementar n.º 123/2006 e 147/2014; e
- l. Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

13.392.5270.2.438 – AÇÕES DE FOMENTO À LITERATURA E BIBLIOTECAS
SUBAÇÃO: 412438
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA
JURÍDICA.



Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

13.392.5269.2.435 – PROJETOS ESPECIAIS DE ARTE, CULTURA, IDENTIDADE E DIVERSIDADE CULTURAL.

SUBAÇÃO: 412435

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

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

3.2 Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60.002/2024; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.452/2024.**

CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO DO CONTRATO

Constitui objeto da avença a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM PRODUÇÃO DE LIVROS, PARA ATENDER A DEMANDA DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA - FUNJOPE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, conforme discriminado abaixo:

ITENS	PRODUTOS/ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

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

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL

5.1 O valor Global do presente contrato é de **R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXX)**, que corresponde a prestação de serviço relacionados na Cláusula Quarta, referentes aos itens do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60.002/2024.

5.2 No preço já estão incluídos todas as despesas diretas e indiretas, frete, impostos, encargos sociais e outras inerentes ao objeto contratado.

5.3 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do Art. 124 da Lei 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, conforme Art. 125 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

6 Os serviços deverão ser executados nas datas e locais estabelecidos pela Fundação Cultural de João Pessoa



Prefeitura Municipal de João Pessoa Fundação Cultural de João Pessoa

– FUNJOPE;

6.1 A indicação da(s) data(s) para execução dos serviços serão feitas como mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do início do evento, pela Divisão de Administração – DA, através de Ordem de Serviços – OS;

6.2 A CONTRATADA que não cumprir os prazos mínimos para execução dos serviços contratados, será penalizada conforme previsto em Lei ;

6.3 O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano, iniciando-se na sua data de assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/24, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

6.4 Sua eficácia legal somente se dará após a publicação do seu extrato do contrato no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7. Constituem responsabilidades da CONTRATADA:

7.1 Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

- a) Salários;
- b) Encargos previdenciários;
- c) Seguros de acidente;
- d) Taxas, impostos e contribuições;
- e) Indenizações;
- f) Alimentação;
- g) Vale-transporte;
- h) E outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas em Lei.

7.2 Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE;

7.3 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE;

7.4 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

7.5 Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE, porém sem qualquer vínculo empregatício, em caso de fornecimento de mão de obra de caráter continuado;

7.6 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da FUNJOPE e dos eventos produzidos ou apoiados pela Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE;



Prefeitura Municipal de João Pessoa Fundação Cultural de João Pessoa

7.7 Manter, ainda, os seus empregados devidamente fardados e identificados por crachá, e com todos os equipamentos de segurança individual – EPI, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE ou ao interesse do Serviço Público;

7.8 Ser responsável pelos danos e outros custos a terceiros em decorrência de culpa ou dolo, e ainda responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou prepostos a Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE e ou terceiros, durante a prestação de serviço objeto da licitação, desde que fique comprovada a responsabilidade, não excluindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme disposta no Art. 120, da Lei nº 14.133/2021;

7.9 Arcar com despesas decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;

7.10 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item 7.1 não transfere à Administração a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto contratado;

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES, PRAZO DE PAGAMENTO E REVISÃO DOS PREÇOS

8.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.3 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou CRF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF ou CRF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF ou CRF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.7 Constatando-se, junto ao SICAF ou CRF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do

Prefeitura Municipal de João Pessoa

Fundação Cultural de João Pessoa

órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF ou CRF.

8.11.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF ou CRF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

8.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.12.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)I = \frac{6/100}{365}$$

Sendo:

I = 0,00016438

TX= Percentual da taxa anual = 6%

8.14 Da revisão dos preços

8.14.1 A contratada deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo as parcelas relativas a todos os insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

8.14.2 A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará à unidade administrativa a proceder a futuras revisões de preços, caso venha a contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

8.14.3 A cada pedido de revisão de preço deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

8.14.4 No caso do detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do serviço contratado com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

8.14.5 A critério da Administração Municipal poderá ser exigida da CONTRATADA lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

8.14.6 Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

8.14.7 É vedado à Contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ATESTO DO PRODUTO

9.1 O recebimento do produto e/ou a verificação da prestação do serviço deverá ser efetuado pelo responsável da Secretaria Solicitante ou por outro servidor, designado para esse fim, representando a Secretaria.

9.2 Após a emissão do Termo de Contrato, a Secretaria envolvida designará (ao) formalmente um servidor, com autoridade para exercer, como representante das Secretarias, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

9.3 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produto/serviços estão sendo executados em desacordo com a proposta, fora de especificação, incompletos ou com sinais de deterioração, após a notificação por escrito à contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

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

9.4.1 Para os casos de prestação de serviço, a etapa de aferição para constatar se a prestação do serviço está de acordo com as especificações técnicas descritas neste Edital será realizada concomitantemente a sua execução.



Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

9.5 Os serviços serão inteiramente recusados pelo servidor responsável pela fiscalização nas seguintes condições:

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

9.6 Quando o objeto envolver aquisição de produto, deverá ser entregue e acondicionado adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte. A ação da Comissão não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

9.7 Conforme o caso, quando o objeto da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS for para aquisição será recebido provisória e definitivamente, mediante pedidos e notas de empenho, através de atestados passados pelas Secretarias/Órgãos participantes, caso trate-se de prestação de serviço será recebido definitivamente, mediante pedidos e notas de empenho, através de atestados passados pelas Secretarias/Órgãos participantes.

9.8 O atesto das faturas correspondentes ao fornecimento dos produtos e/ou a prestação do serviço do objeto deste certame caberão as Secretarias/Órgãos participantes, ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 A execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação serão fiscalizados, por um servidor, com autoridade para exercer, como representante da Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

10.2 O processo de contratação e atesto dos produtos será acompanhado pelo servidor, que será o responsável pela fiscalização do fornecimento dos produtos e serviços, observando todos os aspectos estipulados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade e marca dos produtos contratados).

10.2.1 A fiscalização de que trata esta cláusula, não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de vícios redibitórios, ou emprego de mão-de-obra desqualificada e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei nº. 14.133/2021. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato deverão ser encaminhadas a autoridade competente em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

10.3 A fiscalização será efetuada por meio fotográfico, emissão de relatório técnico, bem como a emissão de notificação a empresa contratada, pelos funcionários da SECRETARIA PARTICIPANTE especialmente designados para este fim.

10.4 À fiscalização competem, entre outras atribuições:

10.4.1 Encaminhar à Gestão de Contratos o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA;

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



Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

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

10.4.4 Ordenar à Contratada corrigir, substituir, partes do objeto contratado com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 São obrigações da Contratante:

11.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.2 A Prefeitura Municipal de João Pessoa e as Secretarias, órgãos e Coordenadorias correlatas não responderão por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1 Aos fornecedores/contratados que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal, e aos licitantes que cometam atos visando a frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas, nos termos da Lei 14.133/2021, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II – Multa;

a. 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

b. 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

III – Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – 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 no inciso anterior.

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

§ 1º O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes no Decreto Municipal nº. 9.281/19, de 04 de outubro de 2011.

§ 3º. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 4º A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

- a. aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor/contratado tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
- b. alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, nos casos de:

- a. retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a. entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b. paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- c. praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal, ou
- d. sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

§ 5º Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

I – não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior, ou

II – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

§ 6º Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de



Prefeitura Municipal de João Pessoa Fundação Cultural de João Pessoa

modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

12.2 A aplicação das sanções administrativas previstas no § 6º e no 12.1 incisos I a III são de competência dos ordenadores de despesa das Secretarias/Órgãos demandantes e entidades públicas.

PARÁGRAFO ÚNICO. A sanção prevista no Decreto nº 9.281/19 é de competência exclusiva do (a) Secretário (a) Municipal.

12.3 A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e no 12.1 incisos I a III do caput do art. 23 do Decreto nº 9.281/19 determinará a publicação do extrato de sua decisão no Diário Oficial do Município, o qual deverá conter:

- I – nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- II – nome e CPF de todos os sócios;
- III – sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;
- IV – órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;
- V – número do processo; e
- VI – data da publicação.

12.4 Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Registro de Fornecedores – CRF da Prefeitura Municipal de João Pessoa – PB e, no que couber, às demais penalidades referidas na Lei nº. 14.133/2021.

12.5 Caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo a FUNJOPE, a seu exclusivo Juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse na contratação, em igual prazo, e atendidas todas as condições editalícias para fornecimento do objeto licitado ou então cancelar o item as seguintes hipóteses:

12.5.1 Após decorridos 05 (cinco) dias da convocação da FUNJOPE sem que a licitante vencedora tenha retirado e assinado o instrumento contratual.

12.5.2 Após decorridos 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, sem que tenha iniciado a execução dos serviços ou fornecimento dos bens, objeto desta licitação, no caso de ter sido solicitada, sem justificativa de atraso ou com justificativa de atraso não aceita.

12.6 Além das penalidades cíveis elencadas nos subitens anteriores, a Lei nº. 14.133/2021 prevê ainda punições na esfera criminal, senão vejamos:

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

Art. 337-I. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

Art. 337-L. Fraudar, em prejuízo da Administração Pública, licitação ou contrato dela decorrente, mediante:

I - entrega de mercadoria ou prestação de serviços com qualidade ou em quantidade diversas das previstas no edital ou nos instrumentos contratuais;

II - fornecimento, como verdadeira ou perfeita, de mercadoria falsificada, deteriorada, inservível para consumo ou com prazo de validade vencido;

III - entrega de uma mercadoria por outra;

IV - alteração da substância, qualidade ou quantidade da mercadoria ou do serviço fornecido;

V - qualquer meio fraudulento que torne injustamente mais onerosa para a Administração Pública a proposta ou a execução do contrato:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) anos a 8 (oito) anos, e multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1 A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

13.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

13.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do produtos e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

13.4.1. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste item ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

13.4.2. Na hipótese do inciso II deste item, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente.

13.5. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

13.6. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- a) supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;
- b) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias;
- c) repetidas suspensões que totalizem 120 (cento e vinte) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) atraso superior a 6 (seis) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- e) não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

13.7. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos b, c e d do item 13.6 observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

14.2 Aos casos omissos neste Contrato, serão aplicadas as disposições da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DA PUBLICAÇÃO

15.1 O presente instrumento será publicado, por extrato, no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DO FORO

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

16.2 E por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para um só efeito, o qual vai assinado pelas partes contratantes abaixo arroladas.

João Pessoa/PB, ____ / ____ /2024.

CONTRATANTE

CONTRATADO (A)



Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

ANEXO V

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Ref.: identificação da licitação

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO PROPONENTE), CNPJ ou CIC nº, sediada(o) à.....(ENDEREÇO COMPLETO), declara(amos) sob as penas da lei, que até a presente data inexist(e)m fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2024

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

ANEXO VI

**MINUTA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA
EMPRESA
EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA**

Ref.: identificação da licitação

nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____, órgão expedidor _____, e do CPF nº. _____ DECLARA, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menores de dezoito anos exercendo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

_____, _____ de _____ de 2024

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

ANEXO VII

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Ref.: identificação da licitação

(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____, órgão expedidor _____, e do CPF nº. _____ vem por meio deste DECLARAR para fins de participação neste processo sob as penas da Lei, que **NÃO MANTEM PARENTESCO** com os servidores municipais da administração direta e indireta, principalmente com relação aos servidores pertencentes a esta edilidade quer seja por laço de matrimônio quer seja por laço de parentesco afim ou consanguíneo ate o segundo grau.

_____, _____ de _____ de 2024

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

ANEXO VIII

MINUTA DE CREDENCIAL

Ref.: identificação da licitação

Credencio o Senhor (a) _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº _____, expedido pela _____, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº _____, residente na rua _____, nº _____, cidade de _____ como meu mandatário, para representar a empresa _____, CNPJ _____ podendo praticar todos os atos necessários relativos ao procedimento licitatório, **inclusive com poderes para formulação de propostas, lances verbais e interposição de recursos, renúncia ao prazo recursal e desistência expressa dos mesmos**, concernente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60.002/2024, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM PRODUÇÃO DE LIVROS, PARA ATENDER A DEMANDA DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA - FUNJOPE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

_____, ____ de _____ de 2024
(Local e data)

Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa.



Prefeitura Municipal de João Pessoa
Fundação Cultural de João Pessoa

ANEXO IX

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DE
CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO
DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO**

Ref.: identificação da licitação

(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____, órgão expedidor _____, e do CPF nº. _____ vem por meio deste, DECLARAR para fins de participação neste processo, sob as penas da Lei, que RECEBEU OS DOCUMENTOS E QUE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO.

_____, _____ de _____ de 2024

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).