



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO UFPB/PU SRP Nº. 028/2015**

Processo Administrativo: 23074.041798/2015-76

Entrega das Propostas: a partir do dia: 18/05/2015

Data da Abertura da Sessão Pública: 31/05/2015

Horário: **08:00 h** (horário de Brasília/DF)

Local: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

A Prefeitura Universitária – PU da Universidade Federal da Paraíba CNPJ nº 24.098.477/0001-10, torna público através do seu Pregoeiro, designado pela PORTARIA/UFPB/PU nº 026/2015, de 10 de abril de 2015, e PORTARIA R/GR/ nº 685/2015, de 06 de maio de 2015, que no dia, hora e endereço, sob a modalidade Pregão Eletrônico – para Registro de Preços, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, dos Decretos nº 3.555/2000, nº 3.784/2001, nº 5.450/2005, nº 3.931/2001, Lei 12.440/2011, Lei Complementar 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204/2007 e legislação correlata, Portaria nº 61 de 15/05/2008, aplicando-se subsidiariamente as Leis nº 8666/93, atualizada, bem como nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A Sessão Pública do Pregão Eletrônico será aberta às **08:00h** (horário de Brasília) do dia **31/05/2015** -, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

As propostas deverão ser enviadas eletronicamente a partir do dia **18/05/2015**, no sítio acima descrito.

## DOS ANEXOS

- I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- II – MINUTA DA ATA;
- III – DECLARAÇÕES;
- IV – MINUTA DO CONTRATO;
- V – DECLARAÇÃO DO CONHECIMENTO DOS LOCAIS E DIFICULDADES DO SERVIÇO;
- VI - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;
- VII - DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA COMO MICRO-EMPRESA.
- VIII – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS.

## DO REGISTRO DE PREÇOS

O Registro de Preços será formalizado por intermédio de ATA de REGISTRO de PREÇOS, na forma da minuta constante do Anexo II, e nas condições previstas neste Edital.

O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à contratação futura de bens, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. **Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigadas a contratar com os fornecedores vencedores do certame.**

Neste Pregão, será firmado uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, **durante o período de doze meses**, tornando-os disponíveis a todos os órgãos integrantes para que, caso o desejem, efetuem suas aquisições nas quantidades necessárias e nos mesmos preços registrados no certame.

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva nos diversos poços dos Campi da UFPB – com fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços.

### 2. DA PARTICIPAÇÃO

**2.1** Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que estejam obrigatoriamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**2.1.1** O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizada nas Unidades da Federação.

**2.1.2.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também poderão informar-se a respeito do seu funcionamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização através do telefone 0800-9782329.

**2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:**

**2.2.1** Que esteja suspensa de contratar com a UFPB;

**2.2.2** Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

**2.2.3** Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que sejam sua forma de constituição;

**2.2.4** Estrangeiras que não funcionem no País;

**2.2.5** Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**2.2.6** Cooperativas de mão-de-obra, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

**3. DA REPRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

**3.1** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (Art. 3º, §1º. Decreto nº 5.450/05), no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**3.2** Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização do Pregão. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**3.3** O credenciamento do licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

**3.4** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica (Art. 3º, § 6º Decreto nº 5.450/05). O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Universitária - UFPB, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (Art. 3º, § 5, Decreto nº 5.450/05).

#### 4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

**4.1** O licitante responsabilizar-se-á formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (Decreto nº 5.450/05). Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (Decreto nº 5.450/05).

**4.2** A participação inicial neste pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento eletrônico da Proposta de Preços, contendo as especificações técnicas do objeto ofertado, com valores unitários e totais para cada item cotado, em campo próprio, **a partir da data de publicação deste Edital até a data e hora marcada para o início da etapa de lances**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através do site: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Por ocasião do envio da proposta a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

**4.3** Como requisito para a participação no pregão o licitante deverá manifestar, também em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

**4.4** A Proposta de Preços ao ser enviada pelo Comprasnet deverá constar a Descrição Detalhada do objeto ofertado, em campo próprio do sistema eletrônico, e cada item, deverá conter no mínimo as seguintes informações: descrição do serviço objeto do pregão, e demais especificações que se fizerem necessárias. Neste campo não será aceito a expressão “de acordo com o edital” ou em desacordo com a descrição no Termo de Referência.

**4.5** Na proposta original a ser enviada à Prefeitura Universitária deverão constar as seguintes informações, sob pena de desclassificação:

**4.5.1** Declarações, por parte do Licitante, que cumpre plenamente os requisitos definidos para habilitação, bem como de que está ciente e concorda com todas as condições contidas neste edital e seus anexos inclusive referente ao anexo V;

**4.5.2** Declarações, por parte do Licitante que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão, inclusive impostos, taxas, frete, seguro, montagem e demais encargos sociais e trabalhistas;

**4.5.4** A Razão Social, o endereço, telefone/fax, e-mail, para comunicação com o licitante, devidamente atualizados e correspondentes àqueles constantes no cadastro do Fornecedor no Comprasnet.

**4.5.5** O CNPJ da proponente, para efeito de emissão da nota fiscal e de posterior pagamento, deverá ser o mesmo utilizado na proposta para participação no processo licitatório.

**4.5.6** O prazo máximo para entrega do serviço é de **02 (dois) dias** corridos no máximo, contados a partir do 5º (quinto) dia útil do recebimento da Ordem de Serviço.

## **5. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**5.1** A partir das **08:00h horas (horário de Brasília) do dia 31/05/2015** - e em conformidade com o subitem 4.1 deste Edital, terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico UFPB/PU SRP Nº 028/2015**, com a divulgação dos valores das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances, **não o havendo nesse momento a identificação dos participantes**, o que só ocorrerá após o encerramento desta etapa, conforme as regras estabelecidas neste Edital e de acordo com as normas vigentes.

**5.2** Qualquer elemento constante na planilha de custos ou proposta de preços divulgados no Comprasnet que possa identificar o licitante, antes do final da etapa de lances, importará em desclassificação.

## **6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**6.1** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**6.2** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

**6.3** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.3.1** *O lance cujo valor unitário e/ou total do item apresentar mais de 02 (duas) casas decimais deverá ter seu valor ajustado pelo licitante quando do envio da proposta original, sob pena de desclassificação, pois o SICAF não suporta tais valores.*

**6.4** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**6.5** Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada à identificação do detentor do lance.

**6.6** No caso de desconexão do (a) pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do pregão, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.6.1** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será automaticamente suspensa pelo sistema e terá reinício somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

**6.7** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do (a) Pregoeiro (a), quando será emitido aos licitantes pelo sistema eletrônico, aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**6.7.1** Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o (a) pregoeiro (a) responsabilizar-se-á pelo aviso de encerramento aos licitantes.

**6.8** Encerrada a etapa de lances para todos os itens, e se a empresa que apresentou a menor proposta preços, não se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver propostas apresentadas por microempresa ou empresa de pequeno porte, no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, deverá proceder da forma abaixo:

**6.8.1** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da etapa de lances e a convocação automática pelo sistema, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora para o item, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor;

**6.8.2** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na Condição prevista no caput, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**6.8.3** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no subitem 6.8, será realizado sorteio eletrônico pelo sistema, para identificação daquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**6.8.4** Na hipótese da proposta não incorrer nos termos previstos no subitem 6.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**6.8.5.** O pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**6.9** Após o fechamento da etapa de lances, concedido o benefício às microempresas e empresas de pequeno porte, de que trata o art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, bem assim decidir sobre sua aceitação.

**6.10** O (a) pregoeiro (a) poderá anunciar o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão publicada ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo (a) pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance mais vantajoso.

**6.11** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a licitante classificada em primeiro será convocada para anexar no sistema eletrônico, de imediato, a documentação relativa a habilitação, as Planilhas solicitadas e sua Proposta Comercial, ajustada em conformidade com o lance vencedor, contendo as especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado e, se possível, um catálogo, manual ou prospecto com imagem do produto. O Sistema encaminhará, via chat, mensagem de convocação disponibilizando-a todos, inclusive para a sociedade. Nesse momento o fornecedor convocado deverá encaminhar o arquivo, por meio do link “Anexar”. A função de enviar anexo do fornecedor desaparecerá quando o pregoeiro clicar no botão “Encerrar Convocação”. **O anexo deverá ser enviado dentro do prazo de 02 (DUAS) horas após encerramento da fase de lance e convocação do pregoeiro, prorrogáveis mediante solicitação do fornecedor, a critério do pregoeiro.**

**6.12** Após a análise e julgamento da proposta de preços, a licitante vencedora será convocada para encaminhar, nos moldes da **Portaria Normativa SLTI-MPOG Nº 05**, de 19/12/2002 ao protocolo geral ou via postal, com AR (Aviso de Recebimento), no prazo de 72 (setenta e duas) horas para o endereço abaixo, a documentação física (todos originais assim como a proposta atualizada) para análise e, uma vez aprovada, efetuada a habilitação da empresa convocada.

Universidade Federal da Paraíba – Campus I A/C Comissão Permanente de Licitação Gabinete da Reitoria (Sala 09 – Antiga Sala de Reuniões) Cidade Universitária, S/N João Pessoa, PB – CEP: 58.051–900 E–mail: <a href="mailto:cplpu@prefeitura.ufpb.br">cplpu@prefeitura.ufpb.br</a>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**6.12.1.** Se a documentação de habilitação não for encaminhada em conformidade com o Edital, não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, no que couber, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado, devendo instruir o processo com vistas a possíveis penalidades.

**6.12.2.** Qualquer documento apresentado com a validade expirada acarretará na inabilitação do proponente.

**6.12.3.** Para fins de habilitação, a verificação pela PU, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

**6.12.4.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade, previstas na legislação pertinente.

**6.12.5** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurada a prorrogação do prazo constante no subitem 6.11, por igual período, apenas para comprovação da regularidade fiscal.

**6.13** Caso o licitante vencedor não envie a documentação solicitada no edital, deverá justificar o motivo pelo qual não o fez por e-mail: [cplpu@prefeitura.ufpb.br](mailto:cplpu@prefeitura.ufpb.br) e, caso não o aceite a justificativa a **suspenderá de licitar com esta instituição no período de 02 anos.**

## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**7.1** O (a) Pregoeiro (a) efetuará o julgamento das Propostas de Preços decidindo sobre aceitação dos preços obtidos.

**7.2** Após a sessão de lances e analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o (a) Pregoeiro (a) anunciará o (s) licitante (s) vencedor (es), imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação com o (s) licitantes (s) vencedor (es).

**7.3** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**7.3.1** Ocorrendo a situação a que se refere este item, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**7.4** O licitante vencedor deverá **apresentar orçamento detalhado** dos serviços com a discriminação de cada item.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1** A habilitação do licitante vencedor será verificada no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, nos documentos por ele abrangidos, após a classificação do Pregão, as documentações, declarações e certidões abaixo descritas que não estão no SICAF deverão ser encaminhadas juntamente com a Proposta definitiva.



**8.1.1** Será inabilitada a licitante que tenha sido declarada inidônea, que esteja cumprindo penalidade ou suspensão do direito de licitar com a administração pública federal.

## **8.2 Da Qualificação Econômico-Financeira:**

**8.2.1** Encaminhar o Balanço Patrimonial e Demonstrativos Contábeis do último exercício social, apresentado na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**8.3** A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.4** Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, afirmando a inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação neste certame, garantindo ainda estar ciente da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores.

**8.5** Declaração de que a empresa não mantém em seus quadros funcionais menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre, perigoso ou penoso, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14(quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e Lei nº 9.854 de 27/10/1999.

**8.9** Atestado de capacidade técnica comprovando que o proponente já tenha executado o objeto desta licitação ou com características superiores no mercado brasileiro, através da apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação da qualidade, cumprimento de prazos e demais condições necessárias ao bom andamento dos serviços.

**8.10.** Declaração de elaboração independente de proposta

**8.11.** Certidão de Falência e/ou Concordata

**8.12.** Contrato Social com a última alteração

**8.13.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme estabelecido pela Lei nº 12.440, de 7 de Julho de 2011. O prazo de validade da CNDT é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão.

**8.14.** Declaração de visita, emitida pelo licitante de que visitou o local dos serviços, conforme modelo anexo deste Edital. Está declaração é de responsabilidade da Licitante.

**8.15.** Apresentem índices de Liquidez Geral (LG), Solvência (SO) e Liquidez Corrente (LC) com valores menores que 1,0 (um). Quando o mesmo tiver com o prazo vencido no SICAF, a licitante será desclassificada sem o envio posterior do mesmo atualizado, uma vez que, não é documento fiscal, de acordo com Art. 31 da Lei 8666/93.

**Todos originais assim como a Proposta atualizada, também deverão ser enviados, no prazo de 03 dias úteis após o encerramento da sessão.**

## **9.0 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.1** Prova de registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA;

**9.2** A empresa que apresentar registro/inscrição de outro Estado da Federação estará obrigada, se vencedora da licitação, a obter o visto do CREA local (CREA-PB);

**9.3** Comprovante fornecido pela licitante de que possui vínculo, na data prevista para entrega dos envelopes, com profissional (ais) habilitados de acordo com o objeto mencionado, detentor (es) de atestado (s) de responsabilidade técnica com o respectivo acervo técnico em nome da referida empresa;

**9.4** Apresentar atestado de capacidade técnica (Certidão de Acervo Técnico - CAT), ou mais, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia que comprove (m) ter o profissional responsável executado serviços de características semelhantes (Manutenção Preventiva e Corretiva nos diversos poços dos Campi da UFPB).

Obs. Os atestados deverão ser apresentados em nome da empresa licitante contendo quantidades, prazos, acompanhamento e fiscalização do Profissional Habilitado pertencente ao quadro de funcionários da referida empresa.

**9.5** Comprovar que possui profissional habilitado em seu quadro de funcionários, que poderá ser comprovado através da certidão de quitação da empresa expedida pelo Conselho de Classe.

Obs. A certidão de quitação da empresa junto ao CREA, perderá a validade caso ocorra qualquer modificação posterior dos elementos cadastrais nela contidos e desde que não representem a situação correta ou atualizada do registro tais como:

- a) Alteração do objeto social
- b) Alteração do capital social
- c) Alteração de endereço
- d) Alteração de sócios

**9.6** Declaração que possui estrutura ferramental e mão-de-obra especializada para a execução dos serviços na capital e interior do estado.

**9.7** Especificados deverão ser executados por mão-de-obra qualificada e que tenham conhecimento das normas da ABNT, correspondentes a estes serviços;

**9.8** Todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como: mão de obra, materiais, administração, equipamentos e ferramentais, deslocamento em geral, fretes, impostos, taxas, emolumentos, encargos sociais, seguros e outros, correrão por conta da Contratada;

**9.9** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital e seus anexos.

**9.10** A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no decreto nº 5.450/05, de 31/05/2005 e lei 8.666/93.

**9.11** O profissional indicado pela licitante deverá participar da execução do objeto desta licitação, somente admitindo-se a substituição por profissionais que atendam ao exigido nos subitens anterior, desde que aprovada pela Administração da Prefeitura Universitária;

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**10.1** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão.

**10.1.1** Caberá ao (à) pregoeiro (a), auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

**10.1.2** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**10.1.3** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao (a) pregoeiro (a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço [cplpu@prefeitura.ufpb.br](mailto:cplpu@prefeitura.ufpb.br).

**10.2** A Impugnação Administrativa deverá ser apresentada por meio eletrônico e/ou por escrito, encaminhado à Comissão Permanente de Licitação da Universidade Federal da Paraíba – Prefeitura Universitária, localizada no Campus I – Cidade Universitária – João Pessoa/PB, CEP 58051-900. Fone/Fax: (0XX83) 3216-7091 na antiga sala de reuniões do Gabinete da Reitoria (sala 09). Não serão conhecidas as impugnações ao Edital interpostas após os prazos legais, bem como as que não forem apresentadas na forma estabelecida neste subitem do Edital.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1** Existindo intenção de interpor recurso administrativo, o licitante poderá manifestá-la de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, imediatamente **após a divulgação do vencedor**.

**11.2** O licitante dispõe do prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso administrativo, em campo próprio do sistema.

**11.3** Os demais licitantes, querendo, poderão apresentar contrarrazões em prazo igual, contados a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**11.4** A decisão do (a) pregoeiro (a) deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

**11.5** O acolhimento do recurso administrativo implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

**11.6** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, após a divulgação do vencedor, importará a decadência do direito de recurso administrativo e a adjudicação do objeto pelo pregoeiro.

**11.7** Qualquer recurso administrativo contra a decisão do (a) pregoeiro (a) **não terá efeito suspensivo.**

**11.8** As razões e contrarrazões, assim como as decisões dos recursos administrativos deverão ser encaminhadas eletronicamente, exclusivamente via sistema, em campos próprios para formalização dos respectivos atos.

**11.9** Não serão conhecidos os recursos administrativos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que não forem apresentados na forma estabelecida de acordo com o Edital.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo (a) pregoeiro (a) sempre que não houver recurso administrativo.

**12.2** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor, pelo (a) pregoeiro (a).

**12.3** O Pregoeiro poderá encaminhar o processo ao setor que solicitou a aquisição ou contratação, com vistas à verificação da aceitabilidade dos materiais ou serviços cotados, antes da adjudicação do certame.

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1** Ficará impedido de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:

- a) Ensejar retardamento da execução do objeto do certame;
- b) Cometer fraude fiscal;
- c) Apresentar documento ou declaração falsa;
- d) Não manter a proposta;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**13.2** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato e na Ata e das demais cominações legais.

**13.3** Além do acima exposto, a adjudicatária se sujeita às penalidades abaixo descritas:

**13.3.1** Aplicação, pela contratante, das sanções constantes nos artigos 86 e 87, da lei nº 8.666/93, pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ora contratado, a saber:

- a) Advertência;
- b) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo período de até 24 (vinte e quatro) meses;
- c) Multa de 0,5%, por dia de atraso na entrega, sobre o valor correspondente ao lote ou parte do item a ser fornecido, observado o valor mínimo de R\$10,00 (dez) reais;
- d) Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da obrigação, pela não aceitação da nota de empenho/nota de compra dentro do prazo de validade da proposta ou pela não entrega dos serviços ou pela não assinatura da Ata de Registro de Preços;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sanção esta de competência exclusiva do Ministro de Estado, podendo a reabilitação ser requerida depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação;
- f) Multa de 10% (dez por cento) a ser aplicada sobre o valor correspondente ao lote, ou parte do item entregue fora das especificações, a qual será descontada do valor relativo à próxima parcela a ser paga. Quando aplicada no último mês do fornecimento, será descontada da garantia, se prestada mediante caução em dinheiro; se efetivada em outras modalidades, poderá ser retida do último pagamento devido; não havendo garantia e se o pagamento tiver sido realizado, a multa deverá ser depositada na conta da contratante pela contratada, mediante guia de recolhimento a ser fornecida pela autoridade aplicadora da multa.

**13.3.2** As sanções previstas nas alíneas “b” e “e” do subitem anterior poderão ser aplicadas, também, nas hipóteses de que trata o artigo 88 da Lei nº 8.666/93.

**13.4** Será assegurado ao fornecedor, previamente à aplicação das penalidades mencionadas neste item, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**13.5** A aplicação de uma das penalidades previstas neste item não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

## **14. DO PAGAMENTO**

**14.1** O Departamento de Contabilidade e Finanças efetuará o pagamento, mediante a apresentação do boletim de medição e demais documentos pertinentes, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da etapa do **SERVIÇO** e apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela fiscalização do contrato, desde que esteja acompanhada da Certidão Negativa de Débito do INSS e do comprovante de recolhimento do FGTS, devidamente quitado, relativo ao mês da última competência vencida.

## **15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, ocorrerão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2014, a cargo da Universidade Federal da Paraíba, e recursos decorrentes de descentralização voluntária, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva Nota de Empenho.

## **16. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**16.1** O objeto da presente licitação será recebido por comissão de, no mínimo, 02 (dois) membros, na forma abaixo:

**16.2** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação; e definitivamente, após a verificação da qualidade do serviço entregue e consequente aceitação.

**16.3** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos deste Edital e seus anexos.

**16.4** O serviço de que trata esta licitação deverá obedecer às especificações constantes deste Edital e seus anexos.

**16.5** O CNPJ da proponente, para efeito de emissão das notas fiscais e de posterior pagamento, deverá ser o mesmo utilizado na proposta para participação no processo licitatório.

## **17. PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.**

Iniciar em até cinco dias, após recebimento da ordem de serviço e concluir em dez dias após início.

## **18. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.**

Será indicado um servidor, nomeado por portaria pelo Sr. Prefeito para acompanhar e fiscalizar os serviços.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

**19.2** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

**19.3** O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

**19.4** É facultado ao (à) pregoeiro (a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

**19.5** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**19.6** Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas de Preços.

**19.7** Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar a Nota de Empenho, acrescida das informações apresentadas em sua Proposta de Preços.

**19.8** Se o licitante vencedor recusar-se a retirar a Nota de Empenho, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas descritas neste edital e lei.

**19.9** O proponente vencedor, após a retirada da Nota de Empenho, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**19.10** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Universidade Federal da Paraíba - PU.

**19.11** A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**19.12** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes dos Decretos nº 3.555, de agosto de 2000, publicado no Diário Oficial da União de 09 de agosto de 2000, Decreto nº 5.450/05, publicado no Diário Oficial da União de 1º de junho de 2005, da Lei Ordinária nº 10.520, de 17 de julho de 2002 publicado no D.O.U do dia 18 de julho de 2002 e da Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, com suas posteriores alterações.

**19.13** Para fins de aplicação da sanção administrativa constante do item 12 do presente Edital, o lance é considerado proposta.

**19.14** O serviço executado fora das especificações, ficará sujeito à imediata substituição do fornecedor, sem qualquer ônus para a Universidade/Prefeitura Universitária.

**19.15** A responsabilidade pelo cuidado e guarda dos equipamentos e materiais utilizados na execução do objeto, compete exclusivamente à licitante, ficando a Prefeitura Universitária isenta de qualquer tipo de responsabilidade civil referente à perda, extravio, avaria, furtos, roubos, danos desses insumos.

## **20. DO FORO**

**20.1** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será o da Justiça Federal de João Pessoa/PB.

João Pessoa, 17 de agosto de 2015.

JANDIR DE SANTANA  
Prefeito Universitário