



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL	NÚMERO: 047/2012
--------------------------------------	-------------------------

NOME/RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

CIDADE:	ESTADO:
----------------	----------------

TELEFONE:	FAX:	E-MAIL:	CEP:
------------------	-------------	----------------	-------------

PESSOA PARA CONTATO:

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

LOCAL:	DATA:
---------------	--------------

ASSINATURA:

Objetivando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de João Pessoa e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, à Equipe Pregoeira, por via fax (83) 3218 – 9005 ou pelo e-mail licitacaojp@gmail.com. O não encaminhamento do recibo exime a Comissão Permanente de Licitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais.

João Pessoa – PB
DATA: ___ / ___ / ___
Assinatura do responsável da retirada do edital: _____
MARIA AUXILIADORA MARTINS MAROJA GARRO Pregoeira da COPEL/SEAD



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

NOVO EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2012
TIPO: MENOR VALOR GLOBAL POR ITEM

PROCESSO Nº. 2012/064656 da GECON/SEAD; e 2012/059202 da SETUR.

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA E PATRIMONIAL, MONITORADA À DISTÂNCIA, DESTINADA ÀS SEDES DO PROCON/JP; DO CETRE/SEAD; E DA SETUR.

LOCAL: *Secretaria de Administração do Município na Rua Diógenes Chianca, 1777 – Água Fria -PB – Sala da Comissão Permanente de Licitação.*

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS
DIA: 05/09/2012
HORA: 09h:30m (nove horas e trinta minutos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

NOVO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2012

A Secretaria de Administração do Município de João Pessoa, através da Pregoeira designada pela Portaria nº 847, de 04 de agosto de 2010, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 047/2012**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL POR ITEM**, conforme disposto no presente Edital e em seus anexos, que passam a fazer parte integrante do mesmo para os efeitos.

PROCESSO Nº. 2012/064656 da GECON/SEAD; e 2012/059202 da SETUR.

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

Data: 05/09/2012, (Na hipótese de não haver expediente nesta data, a sessão ficará adiada para o próximo dia útil).

Hora: 09h:30m (nove horas e trinta minutos)

1.0 - DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA E PATRIMONIAL, MONITORADA À DISTÂNCIA, DESTINADA ÀS SEDES DO PROCON/JP; DO CETRE/SEAD; E DA SETUR**, de acordo com o Termo de Referência em anexo.

2.0 - DOS ANEXOS

2.1 - Integram este edital

- a. **Anexo I** – Termo de Referência;
- b. **Anexo II** – “Modelo de declaração de que não há superveniência de fato impeditivo para habilitação, no caso de licitante que apresentar CRF – Certificado de Registro de Fornecedores”;
- c. **Anexo III** – Modelo de declaração para cumprimento do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93;
- d. **Anexo IV** – Modelo de declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;
- e. **Anexo V** – Minuta do Contrato.

3.0 – DO SUPORTE LEGAL

3.1 - Esta licitação rege-se-á pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, que regulamenta a modalidade pregão, pelos Decretos Municipais nº. 4.985/03, de 18 de novembro de 2003, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações, e ainda pela Lei Complementar nº. 123/2006, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelo disposto neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.0 – DA DOTAÇÃO

4.1 – Os recursos para cobrir as despesas decorrentes da aquisição futura do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte classificação funcional programática:

PROCON		
Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
02.104.14.422.5378.2749	3.3.90.39	00
CETRE		
Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
16.104.04.122.5001.2724	3.3.90.39	00
SETUR		
Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
15.102.04.122.5001.4069	3.3.90.39	00

5.0 – DA PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar da presente licitação quaisquer empresas legalmente constituídas e especializadas com o objeto da licitação que se apresentarem ao pregoeiro, no dia, hora e local definido no preâmbulo deste Edital, portando:

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

5.2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

- Cuja falência tenha sido decretada, em concurso de credores, em dissolução e em liquidação;
- Em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- Sociedades estrangeiras que não funcionem regular e legalmente no país;
- Que por qualquer motivo tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal regidos pela Lei nº 8.666/93.

6.0 - DO CREDENCIAMENTO

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

6.1.1 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, **com todas as suas alterações**, ou ato constitutivo **consolidado** com todas as alterações posteriores, ou, em se tratando de sociedades comerciais, **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado**, devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica;

6.1.2 – Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, estabelecendo **PODERES PARA REPRESENTAR O LICITANTE NO CERTAME E A PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS INERENTES AO PREGÃO**. A apresentação da Procuração pública isenta da apresentação do Ato Constitutivo da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6.2 - O representante do licitante presente à sessão deverá entregar ao Pregoeiro a documentação de credenciamento juntamente com seu documento de identidade, em seguida, **a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, e de sua condição ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, conforme ANEXO IV, e, finalmente, os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”. A comprovação da condição de Microempresas ou EPP, se dará mediante a apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial, ou Certidão emitida pela Receita Federal, **emitidas a menos de 30(trinta) dias da data da abertura da licitação, a comprovação de ME ou EPP também pode ser feita através do extrato de Opção pelo Simples Nacional;**

6.3 - Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou autenticado pelo pregoeiro(a) ou membro de sua equipe de apoio no decorrer da sessão de licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;

6.4 – A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante. Referido representante poderá ser acompanhado por outras pessoas, que poderão assessorá-lo, sendo vedado a manifestação de qualquer natureza por essas outras pessoas;

6.5 – A não-apresentação ou incorreção insanável de imediato de qualquer documento de credenciamento, bem como o não-comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, inviabilizará a participação desse licitante na disputa dos lances desse certame.

6.6 - O licitante não credenciado por descumprimento de algum subitem acima, poderá participar do certame com sua proposta inicial, não podendo ofertar lances.

7.0 – DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITAÇÃO TÁCITA

7.1 – A proposta de preços deverá:

7.1.1 - ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa dizeres como os seguintes:

Ao Pregoeiro(a) da
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD
Pregão nº 047/2012
Envelope 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

7.1.2 – preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

- a) Ser datilografada ou impressa através de edição eletrônica de textos;
- b) Conter o valor total, para o período de 12(doze) meses, para execução dos serviços objeto deste pregão, em algarismos e por extenso.
- c) Conter planilha de quantitativos com descrição dos equipamentos a serem instalados e preços unitários correspondentes a cada um dos itens do Termo de Referência;
- d) **DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA:** Todas as empresas participantes deverão realizar visita às instalações, nas Unidades I (PROCON); II (CETRE); e III (SETUR), para conhecer as necessidades do



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

local, devendo entregar um comprovante de visita preenchido, assinado e carimbado pelo Diretor da Unidade, ou quem for por ele designado.

- e) Descrever os produtos propostos que deverão **atender no mínimo às especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I)** e estar datada e assinada por pessoa juridicamente habilitada;
- f) Afirmar o prazo de validade da proposta.

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

7.2.1 – Os preços propostos pelo licitante:

- a) Devem refletir os de mercado no momento;
- b) Compreender todas as despesas referentes a material e mão de obra, instalação, para a execução dos serviços licitados, bem como as despesas incidentes sobre o mesmo, tais como impostos, tarifas, taxas, frete, seguros, e
- c) São fixos e irrevogáveis durante a vigência do Contrato;

7.3 – O prazo de entrega dos equipamentos e materiais, montagem e instalação, e do início do monitoramento será de **15 (quinze) dias**, a contar da emissão da Nota de Empenho. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação do prazo de execução, a critério da Prefeitura Municipal de João Pessoa, de acordo com o inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666/93;

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

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

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

7.7 - A proposta apresentada pelo licitante poderá ser submetida à apreciação da Comissão Técnica formada por 2 (dois) servidores da PMJP convocados pela pregoeiro(a), que verificarão a sua conformidade com o Termo de Referência - Anexo I deste edital.

7.8 – O não atendimento de qualquer exigência ou condição do item “DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITAÇÃO TÁCITA”, observadas as condições previstas no subitem **21.7** e **21.8** deste edital, implicará na **desclassificação** do licitante;

8.0 – DA HABILITAÇÃO

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

Ao Pregoeiro(a) da
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD
Pregão nº 047/2012



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Envelope 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

8.1.1 - EMPRESAS JÁ CADASTRADAS: deverão apresentar a seguinte documentação

a) CRF – Certificado de Registro de Fornecedores vigente, emitido pela Divisão de Cadastramento de Fornecedores da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de João Pessoa, nos termos da Lei nº 8.666/93, em substituição à documentação concernente à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal, assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão. **Não será aceito o registro cadastral do SICAF, em virtude deste Órgão não ser abrangido pelo referido sistema**, conforme disposição do parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 4.985/2003;

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

c) Certidão de registro e Quitação do CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia da sede da licitante, da empresa e seus responsáveis técnicos. Sendo a sede da empresa de outras Unidades da Federação, a certidão de registro e quitação deverá ser vistada pelo CREA-PB, conforme Resolução CONFEA nº 413, de 27 de junho de 1997.

d) Comprovação de capacidade técnico-profissional, certificado pelo CREA, onde os responsáveis técnicos da empresa tenham executado obra(s) compatível(is) com o objeto desta licitação, nos termos do Inciso II do Art. 30 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

d.1) Comprovação de que possui em seu quadro permanente, até a data da recepção dos envelopes, um profissional graduado em Engenharia Elétrica ou Eletrônica, detentor de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica que comprove a execução de serviços de características similares aos do objeto da presente licitação.

d.1.1) A comprovação exigida acima dar-se-á através da apresentação de cópia da carteira de trabalho do profissional que comprove a condição de que pertence ao quadro da licitante, cópia de Contrato de Prestação de Serviços, cópia de contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional ou, ainda, da declaração de contratação futura do profissional responsável, acompanhada da anuência deste, ambas com firma reconhecida.

e) Declaração de que possui equipe técnica especializada e compatível com o objeto deste edital, constando da mencionada declaração a relação nominal dos profissionais habilitados a prestar os serviços de instalação e ativação dos equipamentos, contendo no mínimo 01(um) engenheiro eletricitista ou eletrônico (responsável técnico), devidamente registrado no CREA.

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

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

g) Declaração, em papel timbrado da licitante, de que disponibilizará de Patrulha móvel composta de no mínimo 01 (um) carro e 01 (uma) moto (para cada item), para atendimento de ocorrências às unidades e ainda que possui sede ou filial no município de João Pessoa com endereço e telefone, para funcionamento da Central de Monitoramento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

h) Declaração, em papel timbrado da licitante, de que possui sede ou filial da empresa na cidade de João Pessoa, com todos os equipamentos, sistema de comunicação e pessoal operacional necessários ao funcionamento da Central de Monitoramento dos serviços a executar.

j) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último **exercício (2011)**, já exigíveis e apresentados na forma da lei (devidamente registrado na Junta Comercial), vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1(um).

j.1 – Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- publicados em Diário Oficial ou;
- publicados em jornal de grande circulação ou;
- registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 01 de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo do pregoeiro, fica dispensada a inclusão da documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.

j.2 – As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

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

a) Comprovação da habilitação jurídica mediante a inclusão dos seguintes documentos:

1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
2. Contrato social ou outro ato constitutivo em vigor, com todas as suas alterações, ou o ato constitutivo consolidado com todas as alterações posteriores, ou, em se tratando de sociedades comerciais, Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial. No caso de sociedades por ações, juntar os documentos de eleições de seus administradores.

b) Comprovação da regularidade fiscal mediante a inclusão dos seguintes documentos:

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), vigente na data prevista para entrega dos documentos de habilitação;
2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa Conjunta de Quitação de Tributos Federais e de Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal / Procuradoria da Fazenda Nacional, da sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;
3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante;
4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;
5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, representada pela CND – Certidão Negativa de Débitos, emitida pelo INSS;
6. Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida a menos de **60 (sessenta)** dias da data prevista para entrega dos documentos de habilitação;

2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último **exercício (2011)**, já exigíveis e apresentados na forma da lei (devidamente registrado na Junta Comercial), vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1(um).

c.2.1 – Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- publicados em Diário Oficial ou;
- publicados em jornal de grande circulação ou;
- registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 01 de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo do pregoeiro, fica dispensada a inclusão da documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.

c.2.2 – As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

d) Certidão de registro e Quitação do CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia da sede da licitante, da empresa e seus responsáveis técnicos. Sendo a sede da empresa de outras Unidades da Federação, a certidão de registro e quitação deverá ser vistada pelo CREA-PB, conforme Resolução CONFEA nº 413, de 27 de junho de 1997.

e) Comprovação de capacidade técnico-profissional, certificado pelo CREA, onde os responsáveis técnicos da empresa tenham executado obra(s) compatível (is) com o objeto desta licitação, nos termos do Inciso II do Art. 30 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

e.1) Comprovação de que possui em seu quadro permanente, até a data da recepção dos envelopes, um profissional graduado em Engenharia Elétrica ou Eletrônica, detentor de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica que comprove a execução de serviços de características similares aos do objeto da presente licitação.

e.1.1) A comprovação exigida acima dar-se-á através da apresentação de cópia da carteira de trabalho do profissional que comprove a condição de que pertence ao quadro da licitante, cópia de Contrato de Prestação de Serviços, cópia de contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional ou, ainda, da declaração de contratação futura do profissional responsável, acompanhada da anuência deste, ambas com firma reconhecida

f) Declaração de que possui equipe técnica especializada e compatível com o objeto deste edital, constando da mencionada declaração a relação nominal dos profissionais habilitados a prestar os serviços de instalação



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

e ativação dos equipamentos, contendo no mínimo 01(um) engenheiro eletricitista ou eletrônico (responsável técnico), devidamente registrado no CREA.

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

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

i) Declaração, em papel timbrado da licitante, de que disponibilizará de Patrulha móvel composta de no mínimo 01 (um) carro e 01 (uma) moto (para cada item) para atendimento de ocorrências às unidades e ainda que possui sede ou filial no município de João Pessoa com endereço e telefone, para funcionamento da Central de Monitoramento.

j) Declaração, em papel timbrado da licitante, de que possui sede ou filial da empresa na cidade de João Pessoa, com todos os equipamentos, sistema de comunicação e pessoal operacional necessários ao funcionamento da Central de Monitoramento dos serviços a executar.

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

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

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

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

8.3.3 – Se o licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente;

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

8.4 – O não atendimento de qualquer exigência ou condição do item “DA HABILITAÇÃO”, observadas as condições previstas no subitem **22.7** e **22.8** deste edital, implicará na **inabilitação** do licitante;

9.0 - DO PROCEDIMENTO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

9.4.2 - Dos lances ofertados não caberá retratação;

9.4.3 – Depois de definido o lance de MENOR VALOR GLOBAL POR ITEM, e na hipótese de restarem dois ou mais licitantes, retoma-se o curso da sessão a fim de definir a ordem de classificação dos licitantes remanescentes;

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

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

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

9.7 – Caso não se realize lances verbais por todos os licitantes, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

9.10 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas para todos os itens, de acordo com o menor preço GLOBAL POR ITEM apresentado, o pregoeiro(a) confrontará referidos preços com os estimados para contratação;

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

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

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

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

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

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

10.0 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 - Esta licitação é do tipo **MENOR VALOR GLOBAL POR ITEM**, em estrita observância do disposto no inciso V do art. 8º do Decreto nº 4.985/2003;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

10.5 - No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último, e entre o valor mensal e o global, se for o caso, prevalecerá o valor mensal.

10.6 – Após de adjudicado o licitante vencedor, aquele que tiver ofertado o(s) menor (es) preço(s) GLOBAL POR ITEM, o pregoeiro(a) concederá 24 (vinte e quatro) horas para o mesmo apresentar nova planilha com os preços unitários dos itens que compõem o valor ofertado no lance verbal final durante a sessão.

11.0 - DO DIREITO DE PETIÇÃO

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

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

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

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

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

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

12.0 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, respeitados os limites fixados por lei, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Semanário Oficial do Município.

13.0 – DA EMISSÃO DO EMPENHO E ASSINATURA DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

13.1 - Homologado o julgamento, será emitida a Autorização de Empenho à Secretaria solicitante que por sua vez emitirá a Nota de Empenho em favor do (s) licitante(s) vencedor (es), o qual será (ão) convocado(s) para fornecer os serviços solicitados correspondente ao(s) ITEM(s) adjudicado(s). Caso o licitante vencedor não seja cadastrado no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da SEAD, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado e homologado. Após a publicação da Homologação, o licitante vencedor terá o prazo de **48 (quarenta e oito)** horas para providenciar o seu cadastramento junto à DICAF.

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

13.2 - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas através da emissão de Contrato referente ao fornecimento do serviço e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório, do qual fará parte, independente de transcrição, o presente edital e seus anexos e a proposta da contratada, no que couber, celebrado entre a Secretaria de Administração e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores e demais normas pertinentes.

13.3 - 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.

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

13.5 – Se o(s) licitante(s) vencedor (es) não apresentar (em) situação regular, ou recusar-se a entregar o objeto licitado, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem **9.13** acima.

14.0 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

14.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

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

14.1.2 – Definitivamente, em até **15 (quinze)** dias.

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

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

14.4 – O prazo de entrega dos equipamentos e materiais, montagem e instalação, e do início do monitoramento será de **15 (quinze) dias**, a contar da emissão da Nota de Empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

14.4.1 - O sistema proposto será implantado em regime de locação dos equipamentos, onde a SEAD/PROCON/SETUR arcará com uma fatura mensal pelo contrato celebrado, sendo a primeira, quitada 30 (Trinta) dias após conclusão da implantação do sistema, ficando isento do valor da instalação.

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

14.6 – O produto será inteiramente recusado pela **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS** nas seguintes condições:

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

14.7 – No caso de recusa dos produtos que não atenda às especificações, o licitante vencedor terá prazo de 07 (sete) dias úteis para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação escrita, feita pela Comissão de Recebimento, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.

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

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

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

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

15.0 – FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1 - A execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação serão fiscalizados, pela comissão composta de acordo com o subitem **14.2**, denominada **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**, com autoridade para exercer, como representante da Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

15.2 - À fiscalização compete, entre outras atribuições:

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

15.2.2 - Solicitar à contratada e seus prepostos, todas as providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

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

16.0 – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

16.1 - O pagamento será mediante EMPENHO, mensalmente, após a data do recebimento definitivo do objeto pela Comissão de Recebimento, mediante apresentação de Nota Fiscal, conferida e atestada. O pagamento deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

16.2 - O valor da parcela mensal será calculado a partir do valor global da proposta (valor anual) dividido em 12 (doze).

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

16.4 - Para efetivação dos pagamentos respectivos, a empresa deverá estar com o Registro Cadastral junto a SEAD, devidamente atualizado;

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

17.0 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

17.1 - O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 57 e 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Secretaria Solicitante, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

17.2 - No interesse da Secretaria Solicitante, o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.

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

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

18.0 - DAS PENALIDADES

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

19.0 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 – Executar os serviços de acordo com as especificações do Termo de Referência contido no Anexo I, no prazo estabelecido na proposta, ficando sujeita a multa estabelecida neste edital.

19.2 - Disponibilizar Patrulha móvel composta de no mínimo 01 (um) Carro e 01 (uma) moto (para cada item), para atendimento de ocorrências às unidades e ainda que possui sede ou filial no município de João Pessoa com endereço e telefone, para funcionamento da Central de Monitoramento.

19.3 – Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação descritas no presente Edital;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

19.5 - Caso o atendimento do chamado e/ou substituição do objeto ou à correção do defeito não seja realizada dentro do prazo estipulado no item **19.4**, a Contratada ficará sujeita à multa estabelecida neste edital.

19.6 - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução do contrato, pagando os emolumentos prescritos em lei.

19.7 - Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

19.8 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

19.9 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

19.10 - Os equipamentos terão garantia durante a vigência do contrato, excetuando-se, danos causados por mau uso por parte da secretaria, sendo os atendimentos de manutenção corretiva executados em um prazo máximo de 72 horas (setenta e duas horas) corridas após a abertura da ordem de serviço.

19.10.1 – Havendo tentativa ou arrombamento do local protegido, o prazo de manutenção é de 24 horas. Na ocorrência da não conclusão dos reparos necessários ao sistema de alarme, a empresa contratada deverá disponibilizar uma segurança ostensiva no período em que a secretaria permanecer sem expediente.

19.11 - Outras obrigações constantes no Termo de Referência.

19.12 - Utilizar nos serviços contratados profissionais habilitados e possuir sede/filial no Município de João Pessoa.

19.13 - Monitoramento eletrônico durante 24 horas;

19.14 - Fornecimento de equipamentos, manutenção e segurança dos mesmos durante o período de vigência do contrato – sistema de comodato;

19.15 - Seguro dos objetos de cada unidade no valor aproximado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

19.16 - Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

19.17 - A CONTRATADA não será responsável:

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

20.0 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1 - Os Contratantes, durante a vigência deste contrato, se comprometem a:

20.1.1 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;

20.1.2 - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado neste contrato;

20.1.3 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais;

20.1.4 - Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como toda e qualquer inclusão ou exclusão de seguro ou de veículo.

20.1.5 - Autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos de assessoria.

20.1.6 - Designar um servidor municipal para ser o Gestor do Contrato que terá como função principal a fiscalização, acompanhamento e auxílio no processo de implantação.

20.1.7 - Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentalmente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma possuirá no prazo mínimo necessário.

20.1.8 - Notificar à Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

20.1.9 - Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.

21.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o pregoeiro(a) adjudicará o objeto licitado, que, posteriormente será submetido à homologação da autoridade competente da SEAD;

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

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

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

21.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o interessado que o tendo aceitado sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem;

21.5 - A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições;

21.6 - O pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

21.7 - Não serão considerados motivos para desclassificação, simples omissões ou erros materiais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes;

21.8 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação/fornecimento;

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

21.10 – Caso a licitante vencedora ainda não esteja cadastrada na Divisão de Cadastro de Fornecedores desta Secretaria de Administração, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado o presente certame.

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

21.12 - Cópia do extrato do edital estará afixada no quadro de avisos do edifício-sede da SEAD, cujo endereço encontra-se no preâmbulo acima, no Centro Administrativo Municipal. Informações adicionais poderão ser prestadas pelo fone/fax (83) 3218-9005 ou 3218-9006, das 14h00min às 18h00min horas e ainda pelos endereços licitacaojp@gmail.com.

João Pessoa (PB), 23 de agosto de 2012.

Maria Auxiliadora Martins Maroja Garro
Pregoeira da COPEL/SEAD



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES MÍNIMAS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2012

1.0 - DO OBJETO:

Constitui objeto desta licitação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA E PATRIMONIAL, MONITORADA À DISTÂNCIA, DESTINADA ÀS SEDES DO PROCON/JP; DO CETRE/SEAD; E DA SETUR.**

ITENS				
ITEM	CÓDIGO	PRODUTO/DISCRMINAÇÃO	UNID.	QUANT.
0001	2060319083	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA PARA PROTEÇÃO PATRIMONIAL COM FUNCIONAMENTO 24 HS/DIA, INCLUSIVE AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS, A FUNCIONAR NA SEDE DO PROCON-JP, SITAUDO À AV. DOM PEDRO I Nº 331 – CENTRO. COMPOSTO DOS SEGUINTE ITENS: <ul style="list-style-type: none">• 01 (UMA) CENTRAL DE 728 ULTRA;• 01 (UMA) BATERIA SELADA DE CHUMBO ÁCIDA 7 AH, 12V;• 01 (UMA) SIRENE PIEZOELÉTRICA 100 DB;• 06 (SEIS) SENSORES INFRAVERMELHO PASSIVO;• 01 (UM) TECLADO 636;• 03 (TRÊS) SENSORES INFRAVERMELHOS COM PET OUTROS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS A INSTALAÇÃO.	MESES	12
0002	2060319084	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA PARA PROTEÇÃO PATRIMONIAL COM FUNCIONAMENTO 24 HS/DIA, INCLUSIVE AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS, A FUNCIONAR NO CETRE, SITAUDO À AV. PIAULI, 330 - BAIRRO DOS ESTADOS, COMPOSTO DOS SEGUINTE ITENS: <ul style="list-style-type: none">• 01 (UMA) CENTRAL DE 728 ULTRA;• 01 (UMA) BATERIA SELADA DE CHUMBO ÁCIDA 7 AH, 12V;• 01 (UMA) SIRENE PIEZOELÉTRICA 100 DB;• 08 (OITO) SENSORES INFRAVERMELHO PASSIVO;	MESES	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

		<ul style="list-style-type: none"> • 01 (UM) TECLADO 636; • 03 (TRÊS) SENSORES INFRAVERMELHOS COM PET OUTROS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS A INSTALAÇÃO. 		
0003	2060319082	<p>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA GERENCIAMENTO DE IMAGENS E MONITORAMENTO ELETRÔNICO 24 HORAS DO PRÉDIO DA SETUR, SITO À AV. ODON BEZERRA Nº 367 - TAMBIAÁ - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ABAIXO - CIRCUITO INTERNO DE TELEVISÃO:</p> <p>Prédio Principal: (Recepção, Corredores, Diretoria de Marketing e Copa) Placa de Captura de Imagens 16 canais/ 120 Frames - 01 und; Micro Color Day Night 420 linhas - 05 und; Caixas de Proteção - 05 und; Fontes de Alimentação Estabilizada 12 x 500 ma - 05 und; Conector BNC de Climpar - 10 und.</p> <p>Anexo: (Dir. de Desenvolvimento Institucional; Dir. Administ. e Financeira; Almoxarifado e Área externa) Câmera Color 480 Linhas com Infra-50m - 04 und; Micro Color Day Night 420 linhas - 03 und; Caixas de Proteção - 03 und; Fontes de Alimentação Estabilizada 12 x 500 ma - 07 und; Conector BNC de Climpar - 14 und; Grade de Proteção Aço - 04 und.</p> <p>MONITORAMENTO ELETRÔNICO:</p> <p>Anexo (Área Interna): Sensor Infra Passivo - 05 und; Sensor Infra Passivo Digital - 02 und.</p> <p>Área Externa: Central de Choque - 01 und; Bateria - 01 und; Sirene - 01 und; Haste de aterramento - 01 und; Sensor Barreira Feixe Duplo_IRA 260 - 01 und; Haste de Alumínio 1 x3/16" - 56 und; Haste Cantoneira - 08 und; Fio Aço Inoxidável 1,5m.</p>	MESES	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	<p>DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS</p> <p>1. A partir da vigência da Licitação, o licitante se obriga a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, por 12 meses, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.</p> <p>DA GARANTIA E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS</p> <p>1. Os equipamentos terão garantia durante a vigência do contrato, excetuando-se, danos causados por mau uso por parte secretaria, sendo os atendimentos de manutenção corretiva executados em um prazo máximo de 72 horas (setenta e duas horas) corridas após a abertura da ordem de serviço.</p> <p>2. Havendo tentativa ou arrombamento do local protegido, o prazo de manutenção é de 24 horas. Na ocorrência da não conclusão dos reparos necessários ao sistema de alarme, a empresa contratada deverá disponibilizar uma segurança ostensiva no período em que a secretaria permanecer sem expediente.</p> <p>DA CONTRATAÇÃO P/ PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS DEFINIÇÕES</p> <p>1. O sistema proposto será implantado em regime de locação dos equipamentos, onde a SETUR arcará com uma fatura mensal pelo contrato celebrado, sendo a primeira, quitada 30 (Trinta) dias após conclusão da implantação do sistema, ficando isento do valor da instalação.</p> <p>DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO</p> <p>1. Os produtos e serviços constantes neste contrato serão fiscalizados por comissão de servidores da (SETUR), doravante denominados Fiscalização, formada pelos gestores técnicos e financeiros, que terão autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.</p>		
--	---	--	--

2.0 - A VIGILÂNCIA ELETRÔNICA - Compreendem os serviços de monitoramento, atendimento e assistência técnica para alarme eletrônico, os quais serão prestados diariamente em período ininterrupto de 24 horas, nas 03 (três) Unidades da Prefeitura Municipal de João Pessoa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

a - A monitoração se dará por serviços de alarme, conectado a linha telefônica com acesso a central da contratada.

b - A assistência técnica, caso necessária, dar-se-á sem qualquer ônus para a SEAD/PROCON/SETUR.

c - A instalação dos equipamentos dar-se-á sem qualquer ônus para a SEAD/PROCON/SETUR.

d - No caso de acionamento do sistema de alarme, a contratada deverá deslocar viaturas táticas para atendimento “in loco”, bem como profissionais devidamente treinados para a função.

3.0 - LOCAIS DOS SERVIÇOS

2.1 - Os serviços de monitoramento serão prestados nas Unidades nos endereços abaixo:

a - UNIDADE I = PROCON/PB: Avenida Dom Pedro I, nº 330, Centro, nesta Capital.

b - UNIDADE II = CETRE: Avenida Piauí, nº 330, Bairro dos Estados, nesta Capital.

C – UNIDADE III = SETUR: AV. Odon Bezerra, nº 367, Tambiá, nesta Capital.

4.0 - EQUIPAMENTOS, ABAIXO RELACIONADOS, QUE DEVERÃO SER INSTALADOS NA:

a) Unidade I: **(ITEM 01)**

- 01 (UMA) CENTRAL DE 728 ULTRA;
- 01 (UMA) BATERIA SELADA DE CHUMBO ÁCIDA 7 AH, 12V;
- 01 (UMA) SIRENE PIEZOELÉTRICA 100 DB;
- 06 (SEIS) SENSORES INFRAVERMELHO PASSIVO;
- 01 (UM) TECLADO 636;
- 03 (TRÊS) SENSORES INFRAVERMELHOS COM PET OUTROS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS A INSTALAÇÃO.

b) Unidade II: **(ITEM 02)**

- 01 (UMA) CENTRAL DE 728 ULTRA;
- 01 (UMA) BATERIA SELADA DE CHUMBO ÁCIDA 7 AH, 12V;
- 01 (UMA) SIRENE PIEZOELÉTRICA 100 DB;
- 08 (OITO) SENSORES INFRAVERMELHO PASSIVO;
- 01 (UM) TECLADO 636;
- 03 (TRÊS) SENSORES INFRAVERMELHOS COM PET OUTROS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS A INSTALAÇÃO.

c) Unidade III: **(ITEM 03)**

- **Prédio Principal:** (Recepção, Corredores, Diretoria de Marketing e Copa)
 - ✓ Placa de Captura de Imagens 16 canais/ 120 Frames - 01 und;
 - ✓ Micro Color Day Night 420 linhas - 05 und;
 - ✓ Caixas de Proteção - 05 und;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- ✓ Fontes de Alimentação Estabilizada 12 x 500 ma - 05 und;
- ✓ Conector BNC de Climpar - 10 und.

- **Anexo:** (Dir. de Desenvolvimento Institucional; Dir. Administ. e Financeira; Almoxarifado e Área externa)
 - ✓ Câmera Color 480 Linhas com Infra-50m - 04 und;
 - ✓ Micro Color Day Night 420 linhas - 03 und;
 - ✓ Caixas de Proteção - 03 und;
 - ✓ Fontes de Alimentação Estabilizada 12 x 500 ma - 07 und;
 - ✓ Conector BNC de Climpar - 14 und;
 - ✓ Grade de Proteção Aço - 04 und.

- **MONITORAMENTO ELETRÔNICO:**
 - **Anexo (Área Interna):**
 - ✓ Sensor Infra Passivo - 05 und;
 - ✓ Sensor Infra Passivo Digital - 02 und.

 - **Área Externa:**
 - ✓ Central de Choque - 01 und;
 - ✓ Bateria - 01 und;
 - ✓ Sirene - 01 und;
 - ✓ Haste de aterramento - 01 und;
 - ✓ Sensor Barreira Feixe Duplo_IRA 260 - 01 und;
 - ✓ Haste de Alunínio 1 x3/16" - 56 und;
 - ✓ Haste Cantoneira - 08 und;
 - ✓ Fio Aço Inoxidável 1,5m.

5.0 - CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS:

- a) Serão aceitas apenas as propostas cujo valor se situe abaixo da estimativa de preços pesquisada no mercado.
- b) Os funcionários deverão comparecer ao trabalho devidamente identificados com crachás da empresa prestadora dos serviços.
- c) A empresa Contratada deve prestar atendimento imediato aos possíveis acionamentos de alarmes. Para tanto, exige-se que a empresa Contratada possua equipe especializada e posto de monitoramento na cidade de João Pessoa/PB.
- d) No caso da empresa não cumprir com estas exigências, o contrato será rescindido, ficando a contratada sujeita às penalidades previstas por inexecução de cláusulas contratuais.
- e) **DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA:** Todas as empresas participantes deverão realizar visita as instalações, nas Unidades I (PROCON); II (CETRE); e III (SETUR), para conhecer as necessidades do local, **devendo entregar um comprovante de visita preenchido, assinado e carimbado pelo Diretor da Unidade, ou quem for designado por ele, no dia de abertura da licitação.** Que deverá ser entregue juntamente com o envelope 1 - PROPOSTA DE PREÇOS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA
HABILITAÇÃO**

DECLARAÇÃO

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão n° ____/2012 da Secretaria de Administração, e conforme exigência da Lei n° 8.666/93, não existindo fato impeditivo que altere os dados fornecidos para efetivação do referido cadastro, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ/MF: _____

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC N° _____

VALIDADE DO CERTIFICADO: ____/____/____.

_____, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO III

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

DECLARAÇÃO

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

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO IV

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

Para efeito de participação no processo licitatório relativo ao Pregão nº ____/2012 da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de João Pessoa, e atendimento da exigência contida na Lei nº 10.520/02, DECLARAMOS E DAMOS CIÊNCIA DE QUE CUMPRIMOS PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

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

- Microempresa; ou
- Empresa de Pequeno Porte; ou
- Não somos enquadrados nem como Microempresa nem como Empresa de Pequeno Porte.

A presente declaração é feita sob as penas da lei.

João Pessoa, ____ de _____ de 2012



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N. ° -----/2012 PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA E PATRIMONIAL, MONITORADA À DISTÂNCIA, DESTINADA ÀS SEDES DO PROCON/JP; DO CETRE/SEAD; E DA SETUR, QUE ORA CELEBRAM ENTRE SI, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA E A EMPRESA -----, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, com sede à Rua Diógenes Chianca, Nº 1.777, Água Fria, inscrita no CGC (MJF) sob n.º 08.806.721/0001 - 03, representada pela Secretária de Administração Sra. **Rosa de Fátima Gondim do Nascimento**, RG nº _____ e CPF _____ e pelo Secretário(a) _____, RG nº _____ e CPF _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a **Firma**, -----, localizada na -----, CEP -----, CNPJ nº -----, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu representante legal -----, CEP ----- portador do CPF sob o nº ----- e RG -----, residente a-----, resolvem celebrar, nos autos do **PROCESSO Nº. 2012/064656 da GECON/SEAD; e 2012/059202 da SETUR** - Pregão Presencial nº 047/12, o presente contrato de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA E PATRIMONIAL, MONITORADA À DISTÂNCIA, DESTINADA ÀS SEDES DO PROCON/JP; DO CETRE/SEAD; E DA SETUR**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente se obrigam.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO SUPORTE LEGAL

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

- a) Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores
- b) Lei Orgânica do Município de João Pessoa, de 02.04.90.
- c) Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- d) Decreto Municipal nº 4.985/03 de 18 de novembro de 2003
- e) Decreto Municipal nº 5.717/06

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E PRAZO DE EXECUÇÃO

2.1 - Trata o presente de contratação de empresa para a prestação de serviços de vigilância eletrônica e segurança Patrimonial, monitorada à distância, destinada às sedes do PROCON/JP e do CETRE.

2.2 – Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritas, todas as especificações contidas no edital respectivo e a proposta da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2.3 - A contratação dar-se-á por 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Serviços Inicial, a ser emitida pela Prefeitura após a assinatura do contrato.

2.4 – Este contrato poderá ser aditado ou prorrogado, nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 – A CONTRATANTE obriga-se a:

3.1.1 - Emitir a Ordem de Serviços Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as informações necessárias à perfeita execução dos serviços.

3.1.2 – Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações dados, elementos, designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos.

3.1.3 – Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma possuirá no prazo mínimo necessário;

3.1.4 – Notificar à Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

3.1.5 – Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas.

3.1.6 – Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.

3.1.7 - Designar servidor para apoio aos técnicos da Contratada no processo de implantação e durante toda vigência do contrato;

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 – Prestar e executar todos os serviços ora licitados, de acordo com a sua proposta e com as normas e condições abaixo previstas, respondendo civil e criminalmente pelas conseqüências de sua inobservância total ou parcial.

a) Realizar vigilância eletrônica, compreendendo os serviços de monitoramento, atendimento e assistência técnica para alarme eletrônico, os quais será prestada diariamente em período ininterrupto de 24 horas, nas duas Unidades da Prefeitura Municipal de João Pessoa.

b) A monitoração se dará por serviços de alarme, conectado a linha telefônica com acesso a central da contratada.

c) A assistência técnica, caso necessária, dar-se-á sem qualquer ônus para a SEAD/PROCON/SETUR.

d) A instalação dos equipamentos, dar-se-á sem qualquer ônus para a SEAD/PROCON/SETUR.

e) No caso de acionamento do sistema de alarme, a contratada deverá deslocar viaturas táticas para atendimento “in loco”, bem como profissionais devidamente treinados para a função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- f)** Disponibilizar Patrulha móvel composta de no mínimo 02 (dois) Veículos e 02 (duas) motos, para atendimento de ocorrências às unidades e ainda que possui sede ou filial no município de João Pessoa com endereço e telefone, para funcionamento da Central de Monitoramento.
- g)** Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação descritas no presente Edital;
- h)** Nos casos de recusa do produto, a contratada terá prazo de 07 (sete) dias para providenciar a sua substituição/correção, contados a partir da comunicação escrita, feita pela Comissão de Recebimento, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.
- i)** Caso o atendimento do chamado e/ou substituição do objeto ou à correção do defeito não seja realizada dentro do prazo estipulado **no item “h”**, a Contratada ficará sujeita à multa estabelecida neste edital.
- j)** Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução do contrato, pagando os emolumentos prescritos em lei.
- k)** Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.
- l)** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.
- m)** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- n)** Os equipamentos terão garantia durante a vigência do contrato, excetuando-se, danos causados por mau uso por parte da secretaria, sendo os atendimentos de manutenção corretiva executados em um prazo máximo de 72 horas (setenta e duas horas) corridas após a abertura da ordem de serviço.
- n.1** – Havendo tentativa ou arrombamento do local protegido, o prazo de manutenção é de 24 horas. Na ocorrência da não conclusão dos reparos necessários ao sistema de alarme, a empresa contratada deverá disponibilizar uma segurança ostensiva no período em que a secretaria permanecer sem expediente
- o)** Fornecimento de equipamentos, manutenção e segurança dos mesmos durante o período de vigência do contrato – sistema de comodato;
- p)** Seguro dos objetos de cada unidade no valor aproximado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
- q)** Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.
- r)** A CONTRATADA não será responsável:
- r.1** - Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- r.2** - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital, e no Contrato a ser assinado com a SEAD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

s) A SEAD não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros

4.2 - LOCAIS DOS SERVIÇOS

4.2.1 - Os serviços de monitoramento serão prestados nas Unidades nos endereços abaixo:

4.2.1.1 - UNIDADE I = PROCON/PB: Avenida Dom Pedro I, nº 330, Centro, nesta Capital.

4.2.1.2 - UNIDADE II = CETRE: Avenida Piauí, nº 330, Bairro dos Estados, nesta Capital.

4.2.1.3 - UNIDADE III = SETUR: AV. Odon Bezerra, nº 367, Tambiá, nesta Capital.

4.3 - EQUIPAMENTOS, ABAIXO RELACIONADOS, QUE DEVERÃO SER INSTALADOS NA:

4.3.1 UNIDADE I:

- 01 (UMA) CENTRAL DE 728 ULTRA;
- 01 (UMA) BATERIA SELADA DE CHUMBO ÁCIDA 7 AH, 12V;
- 01 (UMA) SIRENE PIEZOELÉTRICA 100 DB;
- 06 (SEIS) SENSORES INFRAVERMELHO PASSIVO;
- 01 (UM) TECLADO 636;
- 03 (TRÊS) SENSORES INFRAVERMELHOS COM PET OUTROS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS A INSTALAÇÃO.

4.3.2 UNIDADE II:

- 01 (UMA) CENTRAL DE 728 ULTRA;
- 01 (UMA) BATERIA SELADA DE CHUMBO ÁCIDA 7 AH, 12V;
- 01 (UMA) SIRENE PIEZOELÉTRICA 100 DB;
- 08 (OITO) SENSORES INFRAVERMELHO PASSIVO;
- 01 (UM) TECLADO 636;
- 03 (TRÊS) SENSORES INFRAVERMELHOS COM PET OUTROS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS A INSTALAÇÃO.

4.3.3 UNIDADE III:

- **Prédio Principal:** (Recepção, Corredores, Diretoria de Marketing e Copa)
 - ✓ Placa de Captura de Imagens 16 canais/ 120 Frames - 01 und;
 - ✓ Micro Color Day Night 420 linhas - 05 und;
 - ✓ Caixas de Proteção - 05 und;
 - ✓ Fontes de Alimentação Estabilizada 12 x 500 ma - 05 und;
 - ✓ Conector BNC de Climpar - 10 und.
- **Anexo:** (Dir. de Desenvolvimento Institucional; Dir. Administ. e Financeira; Almoxarifado e Área externa)
 - ✓ Câmera Color 480 Linhas com Infra-50m - 04 und;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- ✓ Micro Color Day Night 420 linhas - 03 und;
- ✓ Caixas de Proteção - 03 und;
- ✓ Fontes de Alimentação Estabilizada 12 x 500 ma - 07 und;
- ✓ Conector BNC de Climpar - 14 und;
- ✓ Grade de Proteção Aço - 04 und.

- **MONITORAMENTO ELETRÔNICO:**

- **Anexo (Área Interna):**

- ✓ Sensor Infra Passivo - 05 und;
- ✓ Sensor Infra Passivo Digital - 02 und.

- **Área Externa:**

- ✓ Central de Choque - 01 und;
- ✓ Bateria - 01 und;
- ✓ Sirene - 01 und;
- ✓ Haste de aterramento - 01 und;
- ✓ Sensor Barreira Feixe Duplo_IRA 260 - 01 und;
- ✓ Haste de Alumínio 1 x3/16" - 56 und;
- ✓ Haste Cantoneira - 08 und;
- ✓ Fio Aço Inoxidável 1,5m.

4.4 Os funcionários deverão comparecer ao trabalho devidamente identificados com crachás da empresa prestadora dos serviços.

4.5 Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

4.6 Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

4.7 Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇOS

5.1 – Pela prestação dos serviços objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ _____ (_____).

5.2 – Nos preços contratados estão incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato, inclusive despesas com instalação e equipamentos.

CLÁUSULA SEXTA - FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em até 30 (trinta) dias úteis do recebimento da fatura respectiva, emitida no primeiro dia útil subsequente ao da prestação do serviço e devidamente atestada pela área gerenciadora do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6.2 – Os pagamentos dar-se-ão mediante depósito bancário em favor da Contratada.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE DE PREÇOS

7.1 - Os preços do presente contrato serão fixos e irremovíveis nos primeiros 12 (doze) meses de vigência.

7.2 – Sendo aplicável quanto ao prazo e eventuais prorrogações do presente contrato as disposições da Lei nº 10.192/2001, o período restante, será reajustado a cada 12 (doze) meses, com base na variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI).

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as conseqüências previstas no presente contrato e na lei.

8.2 – Este contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, salvo motivo de força maior plenamente justificado, nos casos elencados nos Incisos. I a XVII do Art.78 da Lei 8666/93.

8.3 – No caso de rescisão contratual por cometimento reiterado de faltas em sua execução, à área gerenciadora anotar-se-á em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.4 – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO

10.1 - As despesas com o presente correrão conta da atividade correspondente à dotação

PROCON		
Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
02.104.14.422.5378.2749	3.3.90.39	00
CETRE		
Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
16.104.04.122.5001.2724	3.3.90.39	00
SETUR		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
15.102.04.122.5001.4069	3.3.90.39	00

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de João Pessoa, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente, e que não possa ser resolvida na esfera administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - O presente contrato poderá ser prorrogado ou aditado, nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93.

12.2 - Todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais devidos em decorrência direta ou indireta da execução deste Contrato, serão de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá sem direito a reembolso.

12.3 - Integram o presente Contrato o Anexo I do edital do Pregão Presencial nº 47/2012 e a proposta da CONTRATADA.

12.4 - E, por assim estarem justas e acordadas, assinam o Contrato às partes através de seus representantes já qualificados no Preâmbulo, do qual foram extraídas 3 (três) vias de igual teor e único efeito.

João Pessoa - PB, ---- /----- /2012.

ROSA DE FÁTIMA GONDIM DO NASCIMENTO
CONTRATANTE

CONTRATANTE

CONTRATADO