



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

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP      NÚMERO: 023/2013**

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

João Pessoa/PB, \_\_\_ / \_\_\_ / 2013.

Assinatura do responsável da retirada do edital: \_\_\_\_\_

**MANOEL TAIGY DE QUEIROZ MELLO NETO  
Pregoeiro Substituto da COPEL/SEAD**



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

**EDITAL II**

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 023/13  
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**2013/016077 da SEDURB**

**OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ARMADA E DESARMADA DE POSTOS DE 24 HORAS PARA OS CEMITÉRIOS E MERCADOS PÚBLICOS DE JOÃO PESSOA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**LOCAL:**

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

**RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS**

**DIA: 16/08/2013**

**HORA: 9:30 hs**

**Comissão Permanente de Licitação / COPEL**

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



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

**EDITAL II**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 023/2013**

A Secretaria de Administração do Município de João Pessoa, através do Pregoeiro(a) designada pela Portaria nº 1.763 de 16 de agosto de 2011, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 023/2013**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme disposto no presente Edital e em seus anexos, que passam a fazer parte integrante do mesmo para os efeitos.

Processos Administrativos Nº. **2013/016077 da SEDURB.**

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: 16/08/2013**, (Na hipótese de não haver expediente nesta data, a sessão ficará adiada para o próximo dia útil).

**Hora: 9:30 hs**

**1.0 - DO OBJETO**

1.1 – A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ARMADA E DESARMADA DE POSTOS DE 24 HORAS PARA OS CEMITÉRIOS E MERCADOS PÚBLICOS DE JOÃO PESSOA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com o Termo de Referência (Anexo I) em anexo.

**2.0 - DOS ANEXOS**

2.1 - Integram este edital os seguintes anexos:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – “Modelo de declaração de que não há superveniência de fato impeditivo para habilitação, no caso de licitante que apresentar CRF – Certificado de Registro de Fornecedores”;

**Anexo III** – Modelo de declaração para cumprimento do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93;

**Anexo IV** – Modelo de declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de sua condição ou não de ME ou EPP;

**Anexo V** – Minuta do Contrato;

**Anexo VI** – Minuta da Ata de Registro de Preços e

**Anexo VII** – Sugestão de Modelo da Proposta de preços.

**3.0 – DO SUPORTE LEGAL**

3.1 - Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que regulamenta a modalidade pregão, pelos Decretos Municipais nº 4.985/03, de 18 de novembro de 2003 e nº 7.884/2013, que instituíram o Pregão e o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública Municipal, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006, e pelo Decreto nº 7.364, de

**Comissão Permanente de Licitação / COPEL**

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

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

04 de Outubro de 2011, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelo disposto neste Edital.

**4.0 – DA DOTAÇÃO**

4.1 – Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições futuras do objeto desta licitação serão consignados no Orçamento do Município do ano de 2013, mediante as classificações funcionais programáticas específicas para o objeto da Secretaria solicitante a serem informadas quando das solicitações das Ordens de Compra.

**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:

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

5.2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

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

5.3 - As empresas licitantes poderão participar em um ou mais itens, devendo a empresa vencedora apresentar na sua habilitação técnica, atestados compatíveis ao ITEM correspondente.

**6.0 - DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

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

**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, emitida com data não anterior a 01 de julho de 2013.**

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

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

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

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

**7.0 – DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITAÇÃO TÁCITA**

**7.1 – A proposta de preços deverá:**

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

Ao Pregoeiro da  
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD  
Pregão nº 023/2013  
Envelope 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

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

**Comissão Permanente de Licitação / COPEL**

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

A proposta final acompanhada da planilha de custos deverá ser redigida de forma clara, em língua portuguesa, datilografada ou digitada, identificada com a Razão Social, endereço, número da inscrição do CNPJ/MF, nº de telefone e do *fac-símile* (fax), em uma única via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, com menção ao número do Pregão e ao Processo Administrativo, e assinada e rubricada as folhas pelo licitante ou seu representante legal, observado a sugestão de formato para a proposta de preço, constante do Anexo VII, e indicar:

- a) a descrição detalhada indicando todas as características que os individualizem, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação e de conformidade com as especificações constantes no Anexo I do presente Edital;
- b) preços, incluindo os valores **unitários, mensal e global** da proposta, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional, de acordo com os preços praticados no mercado, considerando os quantitativos constantes no Anexo I e complemento do mesmo.
- c) atender às especificações mínimas estabelecidas no **Termo de Referência (Anexo I)** e estar datada e assinada por pessoa **juridicamente habilitada**;
- d) Afirmar o prazo de execução dos serviços;
- e) Afirmar o prazo de validade da proposta;
- f) Indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas, bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupação – CBO;
- g) Produtividade adotada, e se for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação da exequibilidade. (quando for o caso);
- h) A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação. (quando for o caso);
- i) A quantidade de pessoal que será alocada na execução contratual;
- j) Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os unitários, e entre os expressos em algarismos e por extenso serão considerados os expressos por extenso;
- k) A apresentação da proposta implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.
- l) Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros, distrações na elaboração das propostas de preços, como justificativas de solicitação de quaisquer acréscimos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, de indenizações ou ressarcimentos de qualquer natureza.
- m) Juntamente com a Proposta, a licitante deverá apresentar Declaração de Visita Consolidada em único documento, devidamente visada pela Sub-gerência de Infra-Estrutura, situada nos prédios dos CEMITÉRIOS e MERCADOS públicos, comprovando as vistorias realizadas em todos.
- n) O Visto de que trata o subitem anterior será concedido até às 17:30h, do 2º (segundo) dia útil anterior à data da realização da licitação, às empresas que comprovarem que realizaram vistoria nos locais onde serão prestados os serviços, objeto desta licitação.

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

o) A visita aos locais dos serviços deverá ser agendada no endereço ou através dos telefones a seguir disritos: Rua Diógenes Chianca, 1777 – Água Fria – João Pessoa – Paraíba – Brasil – CEP: 58053-900 – Fone: (83) 3218-9156.

**7.1.3** - O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido –CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preço apresentada.

**7.1.4** - Não serão incluídas nas propostas de preços parcelas relativas a gastos com reserva técnica, a não ser que indicados prévia e expressamente os custos correspondentes que serão cobertos por esse item.

**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)** Deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como todos os custos diretos e indiretos, demais encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer que sejam, que incidam na contratação do objeto licitado, apurados mediante o preenchimento do modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo Anexo.
- c)** São fixos e irremovíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**7.3** - Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os unitários, e entre os expressos em algarismos e por extenso serão considerados os expressos por extenso.

**7.4** - O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses. Os preços unitários dos licitantes vencedores serão consignados em Ata de Registro de Preços, que terão validade de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

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

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

**7.7** - Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas 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.

**7.8** - Se existirem indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o licitante deverá ser convocado para comprovar a exequibilidade da sua proposta, sob pena de desclassificação.

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

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

**8.0 – DA HABILITAÇÃO**

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

Ao Pregoeiro da  
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD  
Pregão nº 023/2013  
Envelope 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

**8.1.1** - No caso de **EMPRESA CADASTRADA NESTA PREFEITURA**

**a)** CRF – Certificado de Registro de Fornecedores vigente, emitido pela Divisão de Cadastramento de Fornecedores da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de João 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)** A qualificação técnica será feita mediante a inclusão do comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado, devidamente registrado no CRA. No caso de atestados emitidos por órgão privado, este deverá ser acompanhado da cópia do respectivo Contrato e/ou Nota Fiscal.

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

**e)** 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.

**f)** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício (2012), já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios,

**Comissão Permanente de Licitação / COPEL**

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

em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1(um). O cálculo dos índices deverá ser apresentado em separado, devidamente assinado por contador da empresa ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

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

1) sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial ou;
- publicados em jornal de grande circulação ou;
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- por fotocópia do Balanço Contábil apresentado no sistema SPED devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante

2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 01 de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo do pregoeiro, fica dispensada a inclusão da documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão ou;
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- por fotocópia do Balanço Contábil apresentado no sistema SPED devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 9.317, de 05 de janeiro de 1996 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”:

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do Balanço de Abertura e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

4) sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

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

**f.2) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) para o ILC referido na alínea “f”, deverão comprovar o capital mínimo de 5% (cinco por cento) do somatório dos valores estimados do(s) item(ns) a serem contratados e para os**

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

quais estão concorrendo, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93.

**h)** Autorização de Funcionamento para atuar como prestadora de serviços de vigilância no âmbito desta unidade da federação, em plena validade na data da proposta, concedida, conforme estabelece o Art. 20 da Lei nº 7.102, de 20.06.83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83 e Portaria/DPFMJ nº 387, de 28/08/2006 e respectivas alterações, emitido pelo Departamento de Polícia Federal.

**i)** Documento de revisão de autorização de funcionamento em plena validade. As empresas com processo de revisão de autorização em andamento perante o Departamento de Polícia Federal deverão apresentar comprovante de protocolo da respectiva solicitação e relatório da situação processual expedida pelo Departamento de Polícia através do GESP, de acordo com a Portaria Nº 387/2006 e suas atualizações DG/DPF, ficando condicionada a apresentação da revisão de autorização de funcionamento no ato de assinatura do contrato.

**j)** Certificado de Segurança emitido pelo Departamento de Polícia Federal, dentro do prazo de validade, conforme Portaria nº 387/2006 DG/DPF.

**l)** Certidão emitida pela Secretaria de Segurança Pública da Paraíba - SEDS, em plena validade, fazendo a devida comunicação de seu funcionamento, conforme determina o art. 38, §1º, Decreto Federal nº 89.058/83, alterado pelo Decreto nº 1592/95, em harmonia com Lei Federal nº 7135/2002;

**m)** Comprovante de registro da empresa licitante no Conselho Regional de Administração – CRA – da região a que a licitante executa ou executa ou executou serviços igual ao solicitado neste termo;

**n)** Comprovante de propriedade de armas, calibre 38, devidamente registradas, ou de está autorizada a adquiri-las, em número igual ou superior ao quantitativo necessário para execução dos serviços de vigilância, nos termos da Portaria/MJ n. 992/92;

**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.
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício ou
4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

- 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 inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  3. 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;
  2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante;
  3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;
  4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, representada pela CND - Certidão Negativa de Débitos, emitida pelo INSS;
  5. Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; e
  6. Prova de Regularidade Trabalhista, representada pela CNDT - Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pela Justiça do Trabalho.

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

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

**c.2** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício (2012), já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1(um). O cálculo dos índices deverá ser apresentado em separado, devidamente assinado por contador da empresa ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

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

1. Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial ou;
- publicados em jornal de grande circulação ou;
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- por fotocópia do Balanço Contábil apresentado no sistema SPED devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante

2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 01 de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e Encerramento. Quando for apresentado o original do

**Comissão Permanente de Licitação / COPEL**

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

Diário, para cotejo do pregoeiro, fica dispensada a inclusão da documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão ou;

- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
  - por fotocópia do Balanço Contábil apresentado no sistema SPED devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- 3.** Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 9.317, de 05 de janeiro de 1996 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”:
- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
  - fotocópia do Balanço de Abertura e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 4.** Sociedade criada no exercício em curso:
- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 5.** O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 6.** Micro-Empresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), estão dispensados do registro na Junta Comercial;

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

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

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

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

**g)** Autorização de Funcionamento para atuar como prestadora de serviços de vigilância no âmbito desta unidade da federação, em plena validade na data da proposta, concedida,

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

conforme estabelece o Art. 20 da Lei nº 7.102, de 20.06.83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83 e Portaria/DPFMJ nº 387, de 28/08/2006 e respectivas alterações, emitido pelo Departamento de Polícia Federal.

**h)** Documento de revisão de autorização de funcionamento em plena validade. As empresas com processo de revisão de autorização em andamento perante o Departamento de Polícia Federal deverão apresentar comprovante de protocolo da respectiva solicitação e relatório da situação processual expedida pelo Departamento de Polícia através do GESP, de acordo com a Portaria Nº 387/2006 e suas atualizações DG/DPF, ficando condicionada a apresentação da revisão de autorização de funcionamento no ato de assinatura do contrato.

**i)** Certificado de Segurança emitido pelo Departamento de Polícia Federal, dentro do prazo de validade, conforme Portaria nº 387/2006 DG/DPF.

**j)** Certidão emitida pela Secretaria de Segurança Pública da Paraíba - SEDS, em plena validade, fazendo a devida comunicação de seu funcionamento, conforme determina o art. 38, §1º, Decreto Federal nº 89.058/83, alterado pelo Decreto nº 1592/95, em harmonia com Lei Federal nº 7135/2002;

**l)** Comprovante de registro da empresa licitante no Conselho Regional de Administração – CRA – da região a que a licitante executa ou executa ou executou serviços igual ao solicitado neste termo;

**m)** Comprovante de propriedade de armas, calibre 38, devidamente registradas, ou de está autorizada a adquiri-las, em número igual ou superior ao quantitativo necessário para execução dos serviços de vigilância, nos termos da Portaria/MJ n. 992/92;

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9.0 - DO PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.0 - DO DIREITO DE PETIÇÃO**

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

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

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

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

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

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

**12.0 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1** - A Ata de Registro de Preços vigorará pelo período de 12 (doze) meses, improrrogáveis, a partir da data da publicação na Imprensa Oficial dos preços registrados, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº. 7.884/2013;

**12.2** - Homologado o procedimento e adjudicado o registro de preços, será (ão) convocada(s) a(s) vencedora(s) para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta integra esse Edital;

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

**12.2.1** - Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias da convocação oficial e não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, sem justificativa aceita pela Prefeitura, decairá o direito de celebrar o ajuste (ata de registro), bem como, sujeitando-se, automaticamente, às sanções legalmente previstas e administrativas e cabendo, assim, à Prefeitura o direito de convocar as demais classificadas observando a ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços, nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a presente licitação em parte ou no seu todo;

**12.2.2** - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, através de documento protocolado diretamente na sala da Comissão Permanente de Licitação, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Pregoeiro (a);

**12.3** – A execução dos serviços será efetuada mediante termo de contrato e/ou expedição da Nota de Empenho, da qual constará a data de expedição, especificações do objeto, quantitativos(s), prazo, local de entrega e preços unitários e totais e ainda a juntada da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

**12.4** - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a executar os serviços ofertados, nas quantidades indicadas em cada Nota de Empenho, observando também, eventual cronograma de entrega a ser informado pela Secretaria Solicitante;

**12.6** - A Secretaria Solicitante não está obrigada a contratar uma quantidade mínima do produto, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

**12.6.1** - Os quantitativos totais expressos no Anexo I são estimativos e representam previsões das Secretarias Solicitantes para os serviços durante o prazo de 12 (doze) meses;

**12.7** - A existência do preço registrado não obriga a Secretaria Solicitante a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições;

**12.8** - Os produtos serão devolvidos na hipótese do mesmo não corresponder às especificações da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituídos pela empresa detentora da Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

**12.9** - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, e art. 25, do Decreto Municipal nº. 7.884/13;

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

**12.10** - Serão Registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

- a)** Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;
- b)** Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado; e
- c)** Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item b, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
- d)** A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

**12.11** - Caso o vencedor(es) seja(m) Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constituída na forma da Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006, a regularidade fiscal será condição indispensável para a assinatura da Ata de Registro de Preços;

**12.12** - A licitante vencedora da presente licitação pelo MENOR VALOR POR ITEM será o DETENTOR DA ATA.

**12.13** - Com base nos termos da Ata de Registro de Preços a Prefeitura expedirá contrato e posterior Nota de Empenho para o Detentor da Ata.

**12.14** - Qualquer entendimento relevante entre o Detentor e a Prefeitura será formalizado por escrito, sem o que não terá qualquer validade e integrará a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**12.15** - A inexecução total ou parcial do ajuste na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou inadimplemento do contrato ou do instrumento equivalente enseja sua rescisão e conseqüente aplicação das sanções.

**12.16** - O Detentor do Preço Registrado estará obrigado, em função de solicitação dos usuários (participantes), a fornecer os quantitativos registrados acrescidos em até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações.

**12.17** - Na hipótese acima, a contratação se dará por aditamento e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados em Ata.

**12.18** - A supressão dos itens registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do Órgão Gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**13.0 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

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

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

**13.2** - Poderá ser assinado novo contrato no exercício financeiro atual ou no seguinte, desde que dentro da validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇO e constando saldo na mesma.

**14.0 – DA EMISSÃO DO EMPENHO E ASSINATURA DO CONTRATO**

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

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

**14.2** - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas através da emissão de Contrato referente ao fornecimento do serviço será formalizado 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 Solicitante) 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.

**14.3** - 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.

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

**14.5** – 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.

**14.6** - A Contratada, por ocasião da assinatura do contrato, deverá prestar garantia nas modalidades inseridas no §1º, art. 56 da Lei nº 8.666/93, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, que será restituída ou liberada após a execução do contrato.

**15.0 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO**

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

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

**15.2** – Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços/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 suspensão do pagamento, até que sanada a situação.

**15.3** – Os serviços serão executados de acordo com a necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, que formulará o referido pedido indicando o local de execução em prazo não inferior a 24 horas para sua execução, a contar da emissão da Nota de Empenho correspondente a cada Ordem de Compra parcelada. Os preços unitários dos licitantes vencedores serão consignados em Ata de Registro de Preços, que terão validade de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

**15.4** – Uma vez instalados os postos, iniciar-se-á a etapa que compreenderá a verificação, de acordo com as especificações técnicas descritas neste Edital, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestada por escrito a sua instalação.

**15.5** - Os serviços serão inteiramente recusados pela COMISSÃO DE RECEBIMENTO nas seguintes condições:

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

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

**15.6** – No caso de recusa dos serviços que não atendam às especificações, o licitante vencedor deverá providenciar a sua substituição imediata, a partir da comunicação escrita, feita pela Comissão de Recebimento, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.

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

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

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

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

**16.0 – FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

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

**Comissão Permanente de Licitação / COPEL**

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

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

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

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

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

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

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

**17.0 – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

**17.1** - O pagamento será mediante EMPENHO, mensalmente, após a data do recebimento definitivo do objeto, pela Comissão de Recebimento, e execução do serviço contratado, mediante solicitação por parte da Contratada. O pagamento deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal.

**17.1.1** - 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.

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

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

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

**17.5** - A empresa contratante de serviços executados mediante cessão de mão – de - obra, inclusive em regime de trabalho temporário, deverá reter onze (11%) por cento do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços e recolher a importância retida até o dia dois do mês subsequente ao da emissão da respectiva nota fiscal ou fatura, em nome da empresa cedente da mão-de-obra e o valor retido deverá ser destacado na nota fiscal ou fatura de prestação de serviços e será compensado pelo respectivo estabelecimento da empresa cedente da mão-de-obra, quando do recolhimento das contribuições destinadas à Seguridade Social sobre a folha de pagamento dos segurados a seu serviço, conforme determina o artigo 23 da Lei Federal nº 9.711/1998 e c/c o Inciso IX, do artigo 118 da Instrução Normativa RFB nº 971/2009.

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

**18.0 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**18.1** - 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.

**18.2** - 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.

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

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

**19.0 - DAS PENALIDADES**

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

**20.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**20.1** - Entregar os postos em perfeitas condições de funcionamento e uso, com documentação atualizada.

**20.2** - Apresentar à Contratante, por ocasião da assinatura do contrato, bem como nos casos de prorrogação contratual ou quando solicitado pela Secretaria de Administração, os seguintes documentos, podendo ser cópia autenticada por tabelião:

- a) Fichas funcionais com fotos dos vigilantes destacados para atender ao objeto contratual, bem como comprovante que seus profissionais estão devidamente registrados no Departamento de Polícia Federal, principalmente quando houver substituição de vigilante;
- b) Comprovante que os profissionais possuem porte para manejar armas (vigilância armada), devidamente registrados;
- c) Registros das Armas que serão utilizadas pela mão-de-obra alocada na prestação dos serviços, expedidos pelos órgãos competentes;
- d) Atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra utilizada para atuar nas instalações dos órgãos da Administração Pública do Município;
- e) Comprovante da formação técnica e específica da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços contratados, o que deverá ser feito mediante a apresentação do respectivo Certificado do Curso de Formação de Vigilantes devidamente expedidos por instituição(es) legalmente habilitada(s) e reconhecida(s).

**20.3** - Substituir os serviços no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com as mesmas especificações, se este, por motivo de defeitos, não puder ser utilizado;

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

**20.4** - Manter durante a execução deste Instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação, estipuladas no processo licitatório original deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

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

**20.6** - Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes aos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais em relação a seus empregados que forem colocados à disposição da PREFEITURA por conta deste Contrato;

**20.7** - Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo com a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas, em especial: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

**20.8** – Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, face ao não cumprimento do que aqui foi estabelecido;

**20.9** – Cumprir fielmente as obrigações deste instrumento.

**20.10** - Outras obrigações constantes no Termo de Referência.

**20.11** – A contratada obriga-se:

- a) Fornecer equipamentos/efetivo de reserva, para substituição imediata em caso de problemas em quaisquer dos postos implantados;
- b) A empresa se responsabilizará por furto, roubo, perda e danos materiais dos equipamentos;
- c) A Empresa vencedora após a homologação do resultado deverá indicar um Coordenador para manter contacto com o órgão contratante;
- d) Os postos serão vistoriados antes da contratação.

**20.12** - A CONTRATADA não será responsável:

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

**20.12.2** - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

**21.0 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**21.1** - Efetuar os pagamentos na forma e prazos convencionados;

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

**21.2** – Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus anexos, especialmente ao Termo de Referência;

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

**21.4** – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços;

**21.5** - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais.

**22.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**22.2** - 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;

**22.3** - 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;

**22.4** – Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar, por escrito, os termos do ato convocatório do presente Pregão, desde que encaminhada e protocolada diretamente na COPEL-Comissão Permanente de Licitação, até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas. Caso o licitante se utilize da transmissão por fac-smile pelo nº (83) 3218-9005, os originais devem ser remetidos de forma urgente via SEDEX/AEREO para juntada aos autos do processo.

**22.5** – Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, cabendo nova impugnação apenas do que for alterado no Edital, ficando o restante da matéria não impugnada no primeiro momento, preclusa.

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

**22.7** – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a SEAD, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data para a abertura dos envelopes “Proposta” e

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

“Documentação”, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**22.8** - Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

**22.9** – A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes.

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

**22.11** - 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;

**22.12** - 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;

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

**22.14** – **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.**

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

**22.16** - Cópia do extrato do edital estará afixado no quadro de avisos do edifício-sede da SEAD, cujo endereço encontra-se no preâmbulo acima, no Centro Administrativo Municipal. Informações adicionais poderão ser prestadas pelo fone/fax (83) 3218-9005, das 14:00 às 18:00 horas e ainda pelo endereço [licitacaojp@gmail.com](mailto:licitacaojp@gmail.com).

João Pessoa (PB), 01 de agosto de 2013.

**MANOEL TAIGY DE QUEIROZ MELLO NETO**  
**Pregoeiro Substituto da COPEL/SEAD**

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

**ANEXO I**

**I- TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES MÍNIMAS**

<b>TIPO DE POSTOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
1. Posto de Vigilância Armada, diurno das 06h às 18h, na escala de 12X36, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados.	10
2. Posto de Vigilância Armada, noturno das 18h às 6h, na escala de 12X36, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados.	10
3. Posto de Vigilância Armada, 24h na escala de 12X36, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados.	10
4. Posto de Vigilância Desarmada, noturno das 18h às 06h, na escala de 12X36, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados.	10
5. Posto de Vigilância Desarmada, diurno das 06h às 18h, na escala de 12X36, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados.	10
6. Posto de Vigilância Desarmada, 24h na escala de 12X36, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados.	40

**II. Introdução**

- a) Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento aos dispostos no Decreto Municipal nº 7.884/2013, de 25/08/2006.
- b) A Prefeitura Municipal de João Pessoa pretende contratar, com observância do disposto na Lei nº 10.520/02, no Decreto Municipal nº 7.884/2013, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93, e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes.

**III. Objeto**

a) A contratação de empresa para prestação dos serviços especializados e continuados de vigilância e segurança armada de postos de 24 Horas, para os CEMITÉRIOS e MERCADOS públicos de João Pessoa/PB, com fornecimento de toda mão de obra, materiais, armamento, municações e equipamento, conforme detalhamento constante neste termo de referência.

**IV. Justificativas**

a) Em cumprimento aos dispostos no Decreto Municipal nº 7.884/2013, às justificativas expostas neste termo de referência da necessidade em contratar os serviços especializados e continuados de vigilância e segurança armada e desarmada para os CEMITÉRIOS e MERCADOS públicos, trata-se de serviço imprescindível à segurança diária daqueles que circulam nos mesmos, ou nas

**Comissão Permanente de Licitação / COPEL**

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

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

proximidades, bem como, à preservação do patrimônio público. A contratação decorrente do presente Pregão está plenamente justificada pela solicitação contida no Processo Administrativo nº. **2013/016077 da SEDURB**

b) A prestação dos serviços especializados e continuados de vigilância e segurança armada e desarmada, para CEMITÉRIOS E MERCADOS públicos, cuja vigência será de 12 (doze) meses a contar das 00:00 (zero horas) do primeiro (1º) dia imediatamente após a assinatura do contrato, até às 24:00 (vinte e quatro) horas do dia em que completar 12 (doze) meses, concomitante, com a execução do contrato, limitado ao máximo até 60 (sessenta) meses, com vital à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração dos CEMITÉRIOS e MERCADOS públicos.

**V. Locais de execução dos serviços:**

<b>LOCALIZAÇÃO</b>	<b>UNDADE</b>
Cemitério Senhor da Boa Sentença (Varadouro)	Posto
Cemitério Santa Catarina (Bairro dos Estados)	Posto
Cemitério São José (Cruz das Armas)	Posto
Cemitério do Cristo Redentor (Cristo)	Posto
Mercado dos Bairro dos Estados	Posto
Mercado do Bessa	Posto
Mercado do Castelo Branco	Posto
Mercado Central	Posto
Mercado Sindolpho Freire	Posto
Mercado do Geisel	Posto
Mercado de Jaguaribe	Posto
Mercado do Jardim Veneza	Posto
Mercado de Mangabeira	Posto
Mercado Miramar	Posto
Mercado do Peixe	Posto
Mercado de Oitizeiro	Posto
Mercado do Rangel	Posto
Mercado Tambaú	Posto
Mercado Tancredo Neves	Posto
Mercado da Torre	Posto
Mercado do Valentina	Posto

**VI. Frequência, periodicidade, deveres e disciplinas e exigidas:**

- a) – Os serviços serão prestados por profissionais habilitados, devidamente uniformizados, identificados e portando o equipamento de proteção individual previstas em Lei, para realizar as suas tarefas, obedecidas as jornadas indicadas no item I.
- b) - O pessoal da contratada, por ela recrutado em seu nome sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, é designado para a execução dos serviços, deverá atender, dentre outros, os requisitos mínimos:

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

- Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;
  - Ser pontual e assíduo ao trabalho;
  - Ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá. Os uniformes deveram ser fornecidos pela contratada e deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada.
  - As peças devem ser confeccionadas com tecidos e matérias de qualidade, seguindo os padrões.
- c) - Caso haja dano a pessoa, dano e subtrações a bens materiais e patrimoniais, sejam por culpa ou dolo decorrentes das tarefas, a responsabilidade pelo ressarcimento será da empresa.

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

**IX- Obrigações da Contratada:**

- a) - Executar os serviços conforme especificado do Termo de Referência e de sua proposta e do edital, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) - Apresentar à Contratante, por ocasião da assinatura do contrato, bem como nos casos de prorrogação contratual ou quando solicitado pela Secretaria de Administração, os seguintes documentos, podendo ser cópia autenticada por tabelião:
  - c.1)- Fichas funcionais com fotos dos vigilantes destacados para atender ao objeto contratual, bem como comprovante que seus profissionais estão devidamente registrados no Departamento de Polícia Federal, principalmente quando houver substituição de vigilante;
  - c.2)- Comprovante que os profissionais possuem porte para manejar armas (vigilância armada), devidamente registrados;
  - c.3)- Registros das Armas que serão utilizadas pela mão-de-obra alocada na prestação dos serviços, expedidos pelos órgãos competentes;
  - c.4)- Atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra utilizada para atuar nas instalações dos órgãos da Administração Pública do Município;
  - c.5)- Comprovante da formação técnica e específica da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços contratados, o que deverá ser feito mediante a apresentação do respectivo Certificado do Curso de Formação de Vigilantes devidamente expedidos por instituição(es) legalmente habilitada(s) e reconhecida(s).
- d) - Manter o empregado nos horários predeterminados empregados;
- e) - Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou

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

representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura Municipal de João Pessoa ou a terceiros;

- f) - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinação em vigor;
- g) - Disponibilizar à contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com Equipamento de Proteção Individual – EPI;
- h) - Apresentação à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novos empregados na execução do contratado, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social \_ CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- i) - Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novos empregados na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício, órgão e local de exercício dos empregados alocados.
- j) - Substituir, prazo de 0 hora, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- l) - Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das obrigações constante do item anterior;
- m) - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- n) - Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- o) - Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
- p) - Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- q) - Não permitir que seus empregado realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

- r) - Fornecer mensalmente os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciária, do fundo de garantia do tempo de serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e benefício dos empregados colocados à disposição da contratante;
- s) - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- t) - Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no termo de Referência e em sua proposta;
- u) -Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:
- u.1) Uniforme completo para vigilância, sendo 01 (um) conjunto a cada 06 (seis) meses, incluindo calça, camisa de mangas curtas, cinto de nylon, sapatos, meias, quepe ou boné com emblema, jaqueta de frio ou japonsa, capa de chuva e crachá;
- u.2) Revólver calibre 38, cinto com coldre e baleiro, munição calibre 38, livro de ocorrências, cassetetes, porta-cassetete, apito, cordão de apito, lanterna 3 pilhas, pilha para lanterna.(itens 1, 2 e 3)
- v) A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- x) Fornecer as armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos.

**X - Obrigações da Contratante**

- a) - Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- b) - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as Cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços.

**IX - Critério de aceitação das propostas:** Serão aceitas apenas as propostas cujo valor se situe abaixo da estimativa de preços unitários calculada pela média de preços pesquisada no mercado pela DIPES.

**X - Dotação Orçamentária:**

Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições futuras do objeto desta licitação serão consignados no Orçamento do Município do ano de 2013, mediante as classificações funcionais programáticas específicas para o objeto da Secretaria solicitante a serem informadas quando das solicitações das Ordens de Compra.

**Comissão Permanente de Licitação / COPEL**



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

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão nº \_\_\_\_/2013 da Secretaria de Administração, e conforme exigência da Lei nº 8.666/93, que a nos sa empresa, abaixo identificada, é cadastrada no(a) \_\_\_\_\_ (nome do órgão) \_\_\_\_\_, estando com seu cadastro vigente, não existindo fato impeditivo que altere os dados fornecidos para efetivação do referido cadastro, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC Nº \_\_\_\_\_

VALIDADE DO CERTIFICADO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

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

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

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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



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

**ANEXO III**

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

**DECLARAÇÃO**

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

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

.....  
**(data)**

.....  
**(representante legal)**

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

---



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

**ANEXO IV**

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

Para efeito de participação no processo licitatório relativo ao Pregão nº \_\_\_\_/2013 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 2013

**Comissão Permanente de Licitação / COPEL**

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



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

**ANEXO V**

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO N.º -----/2013 PARA **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ARMADA E DESARMADA DE POSTOS DE 24 HORAS PARA OS CEMITÉRIOS E MERCADOS PÚBLICOS DE JOÃO PESSOA**, QUE ORA CELEBRAM ENTRE SI, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA E A EMPRESA -----, NA FORMA ABAIXO:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**, com sede à Rua Diógenes Chianca, Nº 1.777, Água Fria, inscrita no CGC (MJF) sob n.º 08.806.721/0001 - 03, representada neste ato pela Senhor Secretário de Administração DR. **ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, e pelo Secretário(a) da \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a Firma \_\_\_\_\_, localizada à Avenida \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ sob N.º \_\_\_\_\_, Insc. Municipal N.º \_\_\_\_\_ doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu representante legal \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no RG sob N.º \_\_\_\_\_ SSP/PB e CPF Nº \_\_\_\_\_, domiciliada nesta Capital, resolvem celebrar, nos autos do Processo Administrativo Nº. **2013/016077 da SEDURB** - Pregão nº 023/2013, a presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ARMADA E DESARMADA DE POSTOS DE 24 HORAS PARA OS CEMITÉRIOS E MERCADOS PÚBLICOS DE JOÃO PESSOA**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente se obrigam.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO SUPORTE LEGAL**

- 1.1 - O presente contrato reger-se-á pelos seguintes diplomas legais:
- a) Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores
  - b) Lei Orgânica do Município de João Pessoa, de 02.04.90.
  - c) Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
  - d) Decreto Municipal nº 4.985/03 de 18 de novembro de 2003

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

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

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
<b>09.103.23.692.5191.2281</b>	<b>3.3.90.39</b>	<b>00</b>	<b>SEDURB</b>

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

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

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

**3.1.1** - Edital de Pregão nº. 023/2013 - **PROCESSO Nº. 2013/016077 da SEDURB.**

**3.1.2** - Proposta do Licitante datada de----- de ----- de 2013.

**CLÁUSULA QUARTA - DO OBJETO DO CONTRATO**

**4.1** - Constitui objeto da avença a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ARMADA E DESARMADA DE POSTOS DE 24 HORAS PARA OS CEMITÉRIOS E MERCADOS PÚBLICOS DE JOÃO PESSOA**, conforme discriminado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

**4.2** – No preço final deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como todos os custos diretos e indiretos, demais encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer que sejam, que incidam na contratação do objeto licitado.

**4.3** - São fixos e irremovíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços, salvo nos casos previstos nos parágrafos 4º a 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL**

**5.1** - O valor Global do presente contrato é de **R\$ (----)**, que corresponde à execução dos serviços relacionados na Cláusula Quarta, referentes aos itens -----do Pregão Presencial nº 023/2013.

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

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

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

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

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

**6.3** - Os serviços serão executados de acordo com as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, que, formulará o referido pedido indicando o local de execução em prazo não inferior a 24 horas para sua execução.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** - Entregar os postos em perfeitas condições de funcionamento e uso, com documentação atualizada.

**7.2** - Apresentar à Contratante, por ocasião da assinatura do contrato, bem como nos casos de prorrogação contratual ou quando solicitado pela Secretaria de Administração, os seguintes documentos, podendo ser cópia autenticada por tabelião:

- a) Fichas funcionais com fotos dos vigilantes destacados para atender ao objeto contratual, bem como comprovante que seus profissionais estão devidamente registrados no Departamento de Polícia Federal, principalmente quando houver substituição de vigilante;
- b) Comprovante que os profissionais possuem porte para manejar armas (vigilância armada), devidamente registrados;
- c) Registros das Armas que serão utilizadas pela mão-de-obra alocada na prestação dos serviços, expedidos pelos órgãos competentes;
- d) Atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra utilizada para atuar nas instalações dos órgãos da Administração Pública do Município;
- e) Comprovante da formação técnica e específica da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços contratados, o que deverá ser feito mediante a apresentação do respectivo Certificado do Curso de Formação de Vigilantes devidamente expedidos por instituição(es) legalmente habilitada(s) e reconhecida(s).

**7.3** - Nos casos de recusa, a contratada terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas para providenciar a sua substituição, contadas a partir da comunicação escrita, feita pela Comissão de Recebimento, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.

**7.4** - Substituir os serviços no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com as mesmas especificações, se este, por motivo de defeitos, não puder ser utilizado;

**7.5** - Manter durante a execução deste Instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação, estipuladas no processo licitatório original deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

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

**7.7** - Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes aos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais em relação a seus empregados que forem colocados à disposição da PREFEITURA por conta deste Contrato;

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

**7.8** - Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo com a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas, em especial: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

**7.9** - Manter o empregado nos horários predeterminados empregados;

**7.10** - Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura Municipal de João Pessoa ou a terceiros;

**7.11** - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinação em vigor;

**7.12** - Disponibilizar à contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com Equipamento de Proteção Individual – EPI;

**7.13** – Apresentação à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novos empregados na execução do contratado, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social \_ CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

**7.14** - Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novos empregados na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício, órgão e local de exercício dos empregados alocados;

**7.15** - Substituir, prazo de 0 hora, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

**7.16** - Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das obrigações constante do item anterior;

**7.17** - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

**7.18** - Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

**7.19** - Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

**7.20** – Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

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

**7.21** - Não permitir que seus empregado realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

**7.22** – Fornecer mensalmente os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciária, do fundo de garantia do tempo de serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e benefício dos empregados colocados à disposição da contratante;

**7.23** – Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no termo de Referência e em sua proposta;

**7.24** - Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

7.24.1) Uniforme completo para vigilância, sendo 01 (um) conjunto a cada 06 (seis) meses, incluindo calça, camisa de mangas curtas, cinto de nylon, sapatos, meias, quepe ou boné com emblema, jaqueta de frio ou japona, capa de chuva e crachá;

7.24.2) Revólver calibre 38, cinto com coldre e baleiro, munição calibre 38, livro de ocorrências, cassetetes, porta-cassetete, apito, cordão de apito, lanterna 3 pilhas, pilha para lanterna.(itens 1, 2 e 3)

**7.25** - A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

**7.26** - Fornecer as armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos.

**7.27** – Cumprir fielmente as obrigações deste instrumento.

**7.28** - Outras obrigações constantes no Termo de Referência.

**7.29** – A contratada obriga-se:

- a) Fornecer equipamentos/efetivo de reserva, para substituição imediata em caso de problemas em quaisquer dos equipamentos locados;
- b) A empresa se responsabilizará por furto, roubo, perda e danos materiais dos equipamentos;
- c) A Empresa vencedora após a homologação do resultado deverá indicar um Coordenador para manter contacto com o órgão contratante;
- d) Os postos serão vistoriados antes da contratação.

**7.30** - A CONTRATADA não será responsável:

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

**7.30.2** - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

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

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

**8.1** - O pagamento será mediante EMPENHO, mensalmente, após a data do recebimento definitivo do objeto, pela Comissão de Recebimento, e execução do serviço contratado, mediante solicitação por parte da Contratada. O pagamento deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal.

**8.1.1** - 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.

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

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

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

**8.5** - A Contratada, por ocasião da assinatura do contrato, deverá prestar garantia nas modalidades inseridas no §1º, art. 56 da Lei nº 8.666/93, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, que será restituída ou liberada após a execução do contrato.

**8.6** - A empresa contratante de serviços executados mediante cessão de mão – de – obra, inclusive em regime de trabalho temporário, deverá reter onze (11%) por cento do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços e recolher a importância retida até o dia dois do mês subsequente ao da emissão da respectiva nota fiscal ou fatura, em nome da empresa cedente da mão-de-obra e o valor retido deverá ser destacado na nota fiscal ou fatura de prestação de serviços e será compensado pelo respectivo estabelecimento da empresa cedente da mão-de-obra, quando do recolhimento das contribuições destinadas à Seguridade Social sobre a folha de pagamento dos segurados a seu serviço, conforme determina o artigo 23 da Lei Federal nº 9.711/1998 e c/c o Inciso IX, do artigo 118 da Instrução Normativa RFB nº 971/2009.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1** - Efetuar os pagamentos na forma e prazo convencionados;

**9.2** – Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus anexos, especialmente ao Termo de Referência;

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

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

**9.4** – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços;

**9.5** - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais.

**9.5** - O equipamento locado não poderá ser utilizado para:

**9.5.1** - Uso mediante a cobrança de remuneração de qualquer espécie;

**9.5.2** – Uso particular;

**9.6.3** - Quaisquer finalidades ilegais.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES**

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

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

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

**11.1.1** - Por ato unilateral da PREFEITURA, nos casos dos incisos I a XII e XVII do Art 78, da Lei nº 8.666/93;

**11.1.2** - Por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a PREFEITURA e a seu exclusivo critério;

**11.1.3** - Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

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

**Comissão Permanente de Licitação / COPEL**

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



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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

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

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

**João Pessoa/PB, \_\_\_ / \_\_\_ /2013.**

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

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

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

**Comissão Permanente de Licitação / COPEL**

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



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

**ANEXO VI**

**PREGÃO 023/2013**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2013 a Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Comissão Especial de Registro de Preços, designada pela Portaria nº 699/2012-SEAD, de 19/03/2012, nos termos das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 4.985/2003 e 7.884/2013, lavra a presente Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Presencial nº 023/2013**, devidamente homologado às Fls \_\_\_\_ do aludido processo, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ARMADA E DESARMADA DE POSTOS DE 24 HORAS PARA OS CEMITÉRIOS E MERCADOS PÚBLICOS DE JOÃO PESSOA**, observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	P.UNIT	TOTAL	MARCA
<b>VENCEDORA</b>				<b>CNPJ</b>		

**CLÁUSULA I – DA VALIDADE DOS PREÇOS**

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

**CLÁUSULA II – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO**

1. O contrato com o(s) fornecedor (es) registrado(s) será formalizado pela Administração mediante a solicitação por parte da Unidade participante e assinatura de termo de contrato ou termo equivalente.
2. A existência deste Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada à realização de procedimento específico para determinada aquisição, sendo assegurado ao beneficiário deste registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.
3. O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Comissão Permanente de Licitação / COPEL**

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



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

1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgão interessado desde que autorizados pela Secretaria de Administração. Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão nº 023/2013**, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Secretaria de Administração, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA IV – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

1. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo à Secretaria de Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.
2. Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a Secretaria de Administração poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.
3. Durante o período da validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à matéria.

**CÁUSULA V – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
  - a) descumprir as condições da Ata de Registrado de Preços;
  - b) não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - c) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
  - d) houver razões de interesse público.

**CLÁUSULA VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

João Pessoa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

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

\_\_\_\_\_  
Razão Social:

CNPJ:

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

