

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

<b>EDITA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 04-027-2014</b>
<b>TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM</b>

**PROCESSOS Nº 2013/120428.**

<b>OBJETO:</b>
<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS PARA 30 (TRINTA) ESTAGIÁRIOS DA PMJP, COM IDADE DE 18 A 30 ANOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. VALOR SEGUARIS DE MORTE ACIDENTAL: 10.000,00 ( DEZ MIL REAIS ), INVALIDEZ PERMANENTE POR ACIDENTE 10.000,00( DEZ MIL REAIS), CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO AO EDITAL</b>

**LOCAL:**

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

<b>RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS</b>
<b>DIA: 09/05/2014</b>
<b>HORA: 09h30min</b>

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

**EDITAL**  
**PREGÃO Nº 04-027-2014**

A Secretaria Municipal de Administração – SEAD da Prefeitura Municipal de João Pessoa, através do pregoeiro designado 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 nº 04-027-2014**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme disposto no presente Edital e em seus anexos, que passam a fazer parte integrante do mesmo para todos efeitos.

Processos Administrativos Nºs **2013/120428**.

Local: Sala da Comissão Central de Licitação na Rua Diógenes Chianca, 1777 – Água Fria.

Fone: (83) 3218 9005 3218 9006

Data: **09/05/2014** (Na hipótese de não haver expediente nesta data, a sessão ficará adiada para o próximo dia útil).

Hora: **09h30min (nove horas e trinta minutos)**

#### **1.0 - DO OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestar serviços de seguro de acidentes pessoais para 30 (trinta) estagiários da PMJP, com idade de 18 a 30 anos, pelo período de 12 (doze) meses. Valor segurais de morte acidental: 10.000,00 ( dez mil reais ), invalidez permanente por acidente 10.000,00( dez mil reais), conforme termo de referencia anexo ao edital.

#### **2.0 - DOS ANEXOS**

2.1 – Integram este edital o anexo I – Termo de Referência, anexo II – “Modelo de declaração de que não há superveniência de fato impeditivo para habilitação, no caso de licitante que apresentar CRF – Certificado de Registro de Fornecedores”, e anexo III – Modelo de declaração para cumprimento do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, anexo IV – Modelo de declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, anexo V – Minuta de Contrato. anexo VI – Declaração de que a empresa dispõe de alvará de funcionamento ou de que a empresa reúne condições de apresentá-la no momento oportuno.

#### **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, pelo Decreto Municipal nº 4.985/03 de 18 de novembro de 2003, Decreto Municipal nº 5.717/06, com aplicação subsidiária da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e respectivas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital, que ficam fazendo parte integrante da mesma, independente de transcrição.

#### **4.0 – DA DOTAÇÃO**

4.1 – As despesas com os serviços ora licitados correrão por conta da atividade correspondente à dotação:

- **06.101.04.122.5001.2157, elemento de despesa, 33.90.39, Fonte 00**

#### **5.0 – DA PARTICIPAÇÃO**

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

**5.1** – Poderão participar da presente licitação, quaisquer empresas legalmente constituídas e especializadas com o objeto da licitação que 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) Cuja falência tenha sido decretada, 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 n° 8.666/93.

**5.3** – As empresas licitantes poderão participar de 1(um) ou mais ITEM, devendo apresentar na habilitação, atestados de capacidade técnica para qualificação técnica do referido ITEM.

## **6.0 - DO CREDENCIAMENTO**

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

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

**6.1.2** – Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, estabelecendo poderes para representar o licitante, **EXPRESSAMENTE QUANTO À FORMULAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES VERBAIS E A PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS INERENTES AO PREGÃO;**

**6.2** - o representante de licitante presente à sessão deverá entregar ao pregoeiro o documento de credenciamento juntamente com a respectiva cédula de identidade ou equivalente e, em separado, a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação **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 através da Certidão Simplificada da Junta Comercial ou de Certidão emitida pela Receita Federal.

**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

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

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, observado 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 de outras pessoas, que poderão assessorá-lo, sendo vedada à manifestação de qualquer natureza por essas outras pessoas;

**6.5** – a não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, inviabilizará a participação do (s) licitante (s) no certame;

**6.6** 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 no certame.

**6.8** - 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**

**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 **04-027-2014**  
Envelope 1 – PROPOSTA DE PREÇOS  
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

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

- a) Ser datilografada ou impressa através de edição eletrônica de textos;
- b) Conter o valor mensal e total para o período de 12 (doze) meses, para execução dos serviços objeto deste pregão, em algarismos e por extenso. O preço mensal proposto deverá compreender os serviços incluindo todas as taxas, tributos e encargos de qualquer natureza que, direta ou indiretamente, contribuam na formação do preço a serem executados constantes no Termo de Referência.
- c) Conter planilha de quantitativos com descrição dos serviços e preços unitários correspondentes a cada unidade.
- d) Descrever os serviços propostos que deverão **atender no mínimo às especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I)** e estar datada e assinada por pessoa juridicamente habilitada;
- e) Conter o prazo de entrega da Apólice que será de até 10(dez) dias, contados a partir da data da liquidação do pagamento correspondente;
- f) Conter o prazo de validade da proposta.

## **7.2 - DA ACEITAÇÃO TÁCITA:**

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

7.2.1 – Os preços apresentados devem:

- a) Refletir os preços de mercado no momento;
- b) compreender todas as despesas referentes a material e mão de obra, para a execução dos serviços licitados, bem como as despesas incidentes sobre o mesmo, tais como impostos, tarifas, taxas, etc.;
- c) Serem irrazoáveis durante a vigência do contrato;

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

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

7.5 – 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 serviços ser executados, sem ônus adicionais.

7.6 – O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, observadas as condições previstas no subitem 20.7 e 20.8 deste edital, implicará na desclassificação do licitante;

## **8.0 – DA HABILITAÇÃO**

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

Ao Pregoeiro da  
Prefeitura Municipal de João Pessoa – SEAD  
Pregão nº **04-027-2014**  
Envelope 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

**8.1.1 – EMPRESAS JÁ CADASTRADAS:** deverão apresentar a seguinte documentação:

a) CRF – Certificado de Registro de Fornecedores vigente, emitido pela Divisão de Cadastramento de Fornecedores da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de João Pessoa, nos termos da Lei nº 8.666/93, em substituição à documentação concernente à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal, assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

b) 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;

c) Comprovação de qualificação técnica da pessoa jurídica proponente, através de atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de aptidão, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (serviço de seguro de vida); No caso de atestados emitidos por órgão privado, este deverá ser acompanhado da cópia do respectivo Contrato e/ou Nota Fiscal.

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

d) Prova de regularidade, emitida pelo Instituto de Resseguros do Brasil – IRB, que ateste estar o licitante em dia com suas obrigações perante àquele órgão.

e) Prova de regularidade, emitida pela Superintendência de Seguros Privados –SUSEP que comprove que a licitante está apta a operar no mercado segurador brasileiro, e que está legalmente autorizada a operar no mercado no ramo de seguro de vida em grupo e/ou acidentes pessoais coletivos.

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

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

**8.1.2 – EMPRESAS NÃO CADASTRADAS** deverão apresentar a documentação necessária à comprovação de:

- a) Habilitação jurídica
- b) Regularidade fiscal;
- c) Qualificação econômica e financeira;
- d) Qualificação técnica; e
- e) Cumprimento do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93;

**A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

- a.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;
- a.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações, ou ato constitutivo consolidado, ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.

**A Regularidade Fiscal será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

- b.1 – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), vigente na data prevista para abertura da licitação;
- b.2 – prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de:
  - I – Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal-MF ou documento equivalente na forma da lei;
- b.3 – prova de regularidade com a:
  - I – Fazenda Estadual, e;
  - II – Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou documentos equivalentes, na forma da Lei;
- b.4 – prova de regularidade relativa à Seguridade Social, representada pela CND – Certidão Negativa de Débitos, emitida pelo INSS; e
- b.5 – prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- b.6 - Prova de Regularidade Trabalhista, representada pela CNDT - Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pela Justiça do Trabalho

**A qualificação econômica e financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

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

c.1 – Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data fixada para abertura da Licitação;

c.2 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último **exercício (2013)**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada à 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:

c.2.1.1) sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima):

- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- por fotocópia do Balanço Contábil apresentado no sistema SPED devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante

c.2.1.2) 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.

c.2.1.3) 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;

c.2.1.4) sociedade criada no exercício em curso:

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

c.2.1.5) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.



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

**d) A qualificação técnica será comprovada mediante:**

**d.1** - Comprovação de qualificação técnica da pessoa jurídica proponente, através de atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas 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) de aptidão, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (serviço de seguro de vida);

**d.2** - Prova de regularidade, emitida pelo Instituto de Resseguros do Brasil – IRB, que ateste estar o licitante em dia com suas obrigações perante àquele órgão.

**d.3** - Prova de regularidade, emitida pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP que comprove que a licitante está apta a operar no mercado segurador brasileiro, e que está legalmente autorizada a operar no mercado no ramo de seguro de vida em grupo e/ou acidentes pessoais coletivos.

**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.

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

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

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

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

**8.3.3** – Se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestador 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 de CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forma emitidos somente em nome da matriz;

**8.4** – O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, observado as condições previstas no subitem 20.7 e 20.8 deste edital, implicará na inabilitação do licitante;



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

**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 a abertura dos trabalhos;

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

**9.3** – Após a fase do credenciamento, serão abertos os envelopes contendo as propostas comerciais, ocasião em que serão submetidas à apreciação da Comissão Técnica.

**9.4** – Posteriormente, dando procedimento à sessão, o autor da oferta de valor mais baixo 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;

**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;

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

**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 todos os ITEM, de acordo com o menor preço apresentado em cada ITEM do objeto licitado, o pregoeiro confrontará referidos preços com os estimados para contratação;

**9.11** – Dando prosseguimento, 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 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 2(dois) dias úteis para regularização da documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal, em havendo alguma restrição nesta comprovação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

**9.13** – Nas situações previstas nos subitens **9.7**, **9.9** e **9.11**, o pregoeiro 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. – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

- 10. 1** – Esta licitação é do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, em estrita observância do disposto no inciso V do art. 8º do Decreto nº 4.985/2003;
- 10. 2** – Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências e condições deste edital, notadamente às especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I);
- 10. 3** – Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências do Termo de Referência e condições deste edital, apresente o MENOR PREÇO POR ITEM;
- 10. 4** – Havendo absoluta igualdade de valores entre duas ou mais propostas classificadas, após os lances verbais, se for o caso, o pregoeiro procederá ao desempate, através de sorteio, na forma do disposto no § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93;
- 10. 5** – No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último, e entre o valor unitário e o global, se for o caso, prevalecerá o valor unitário;

#### **11. – 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 dos autos;
- 11. 2** – A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata. Não serão considerados os recursos interpostos, enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.
- 11. 3** – O(s) recurso(s), que não terá(o) efeito suspensivo, será(o) 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 contestada 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. - DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 12. 1** – Homologado o julgamento, o licitante vencedor será convocado oficialmente para assinatura do instrumento contratual.

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

**12. 2** – O licitante vencedor terá um prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis 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 nº 4.985/2003.

**12. 3** – No ato da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar ao pregoeiro documentos que comprovem a adimplência com a Seguridade Social.

**12. 4** – Se o licitante vencedor não apresentar situação regular, ou recusar-se a assinar o contrato e iniciar a execução do 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 9.14 acima.

### **13. – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**13. 1** – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data da emissão da Apólice, podendo ser prorrogado por iguais períodos, respeitados os limites fixados por lei, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Semanário Oficial do Município, podendo ser prorrogado a critério do órgão solicitante e de acordo com o Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**13.2** – O prazo de entrega das Apólices será de até 10(dez) dias a partir da Assinatura do contrato

### **14. - O RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO**

**14. 1** – Após a assinatura do contrato, a SEAD designará formalmente uma comissão composta de, no mínimo, 3 (três) servidores, doravante denominada COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, com autoridade para exercer, como representante da SEAD, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização dos serviços.

### **15. – FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**15. 1** – A execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação será fiscalizada pela comissão composta de acordo com o subitem 14.1, denominada COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, com autoridade para exercer, como representante da SEAD, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

**15. 2** – À citada Comissão compete, entre outras atribuições:

**15. 2.1** – Encaminhar à Secretaria de Administração o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA.

**15. 2.2** – Solicitar à contratada e seus prepostos, todas as providencias necessárias ao bom andamento dos serviços.

**15. 3**– A ação da Comissão não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

**15.4** – Solicitar testes e orientações sobre o funcionamento dos serviços.

**15.5** – Emitir parecer sobre as condições de execução dos serviços e realizar pesquisa de satisfação com os responsáveis pelos bens municipais e pessoas objeto do contrato

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

**16. - FORMA DE PAGAMENTO**

**16. 1** – O pagamento será realizado de uma só vez, em até 30(trinta) dias após a assinatura do contrato e emissão da respectiva Nota de Empenho. O pagamento corresponderá ao quantitativo efetivamente apresentado por ocasião da emissão da Nota de Empenho, uma vez que poderá ocorrer variação para mais ou para menos do número de segurados, sendo estimado o quantitativo apresentado.

**16. 2** - Nos termos do Art 4º da Lei Municipal nº 10.431 de 11de 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 - DAS PENALIDADES**

**17. 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 abaixo relacionadas, garantida prévia defesa em regular processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela mensal por infração de qualquer cláusula contratual;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de João Pessoa por até cinco anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**17. 2** – O atraso do início da execução dos serviços, objeto da presente licitação, implicará multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor;

**17. 2.1** – Caso o atraso seja superior a 30 (trinta) dias, caracterizará o descumprimento total da obrigação contratual;

**17. 3** – O atraso injustificado nos prazos de atendimento de solicitações decorrentes de falhas de execução dos sistemas, objeto da presente licitação, durante a vigência do contrato, implicará na aplicação de multa correspondente a 0,1 % (zero vírgula um, pontos percentuais) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 1% (um por cento) desse valor;

**17. 3.1** – Nesse caso, o atraso injustificado por período superior a 10 (dez) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação;

**17. 4** – O descumprimento total da obrigação assumida, bem assim a recusa em assinar o instrumento contratual e ainda a recusa em executar o objeto licitado, implicará a aplicação de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do Contrato/proposta., bem como a aplicação das demais sanções estabelecidas no edital;

**17. 5** – A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei;

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

**17. 6** – Os valores resultantes da aplicação das multas previstas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e ampla defesa;

**17. 7** – O licitante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, e, se for o caso, descredenciado na Divisão de Cadastramento de Fornecedores da SEAD, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais;

**18.- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**18. 1** – Executar os serviços de acordo com as especificações do Termo de Referência, no prazo estabelecido na proposta, ficando sujeita a multa estabelecida neste edital;

**18. 2** – Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação descritas no presente edital, inclusive no ato de assinatura do contrato, fornecer relatórios, informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

**18. 3** – Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

**18. 4** – Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

**18. 5** – Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**18.6** - Em caso de ocorrência dos prejuízos e danos previstos no item anterior, a CONTRATANTE poderá abatê-los das faturas relativas aos serviços prestados pela CONTRATADA, ou, se inviável a compensação, promover a execução judicial, sem exclusão de outras sanções cabíveis.

**18. 7** – Outras obrigações constantes no Termo de Referência e na Minuta de Contrato.

**18. 8-** Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes.

**18. 9.** - Emitir a(s) apólice(s) de seguro no prazo máximo de 10(dez) dias corridos após o correspondente pagamento, cobrindo o bem contra prejuízos e despesas devidamente comprovados e decorrentes dos riscos cobertos até o valor das importâncias seguradas, de acordo com as normas estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;

**18. 10** - Oferecer serviço de 24 horas, dentro e fora do Estado;



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

**18. 11** - Emitir documento que contenha os dados do seguro e o bem segurado, coberturas, valores contratados (importância seguradas), franquias, vigência do seguro, condições gerais e particulares que identifiquem o risco, assim como modificações que produzam durante a vigência do seguro alteradas através do endosso;

**18. 12** - Providenciar a regularização do sinistro porventura ocorrido, tão logo lhe seja comunicado pela SEAD;

**18. 13** - Permanecer como única e total responsável perante o CONTRATANTE inclusive do ponto de vista técnico, respondendo pela qualidade e presteza no atendimento, principalmente quando da regularização se situações decorrentes de eventuais sinistros;

**18. 14** - Oferecer cobertura de quaisquer sinistros a partir da data da emissão da Nota de Empenho correspondente.

**18.15** – A CONTRATADA não será responsável:

**18. 15.1** – Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

**18. 15.2** – Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital e no Contrato a ser assinado com a SEAD;

## **19. – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**19. 1** – O Contratante (SEAD) durante a vigência deste contrato, se compromete a:

**19. 2** – Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como todo e qualquer material, peças e sobressalentes necessários para aplicação nas citadas instalações.

**19. 3** – Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentalmente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma possuirá no prazo mínimo necessário.

**19. 4** – Notificar à Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

**19.5** – Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas.

**19. 6** - Designar um servidor municipal para ser o Gestor do Contrato que terá como função principal a fiscalização, acompanhamento e auxílio no processo de implantação;

## **20. – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20. 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 a homologação da autoridade competente da SEAD;

**20. 2** – No caso de interposição de recurso(s), após proferida a decisão quanto ao mesmo, a autoridade incumbida da decisão adjudicará o objeto licitado;



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

**20. 3** – 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, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93.

**20. 4** – 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 art.18 do Decreto nº 4985/03;

**20. 5** – Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o interessado que o tendo aceito sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem;

**20. 6** – 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;

**20. 7** – Não serão considerados motivos para desclassificação simples omissões ou erros materiais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e não firam os direitos dos demais licitantes;

**20. 8** – As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação/fornecimento;

**20. 9** – Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá a redação deste instrumento convocatório;

**20. 10** – **Caso a licitante vencedora ainda não esteja cadastrada na Divisão de Cadastro de Fornecedores desta Secretaria de Administração, deverá fazê-lo até 24(vinte e quatro) horas após a adjudicação do presente certame.**

**20. 11** – Os autos do respectivo processo administrativo que originou este edital estão com vista franqueada aos interessados na licitação;

**20. 12** – Cópia do extrato do edital estará afixada no quadro de avisos do edifício-sede da SEAD, cujo endereço encontra-se no preâmbulo acima, no Centro Administrativo Municipal. Informações adicionais poderão ser prestadas pelo fone/fax (83) 3218-9005 ou 3218-9055, das 14h00min as 18h00min.

João Pessoa (PB), 25 de abril de 2014.

**MANOEL TAIGY DE Q. M. NETO.**  
**Pregoeiro**

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

**ANEXO I**  
**PREGÃO Nº 04-027-2014**

**1 – OBJETIVO:** Contratação de empresa especializada para prestar serviços de seguro de vida em grupo e veicular para diversas secretarias da PMJP.

**2 – Descrição do serviço proposto em quantidades estimadas que comporão a Planilha de Preços:**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**3 – DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação dos serviços de cobertura securitária (seguro) para assegurar vidas limitadas a 30 (trinta) estagiários remunerados da Prefeitura Municipal de João Pessoa.

ITEM	PRODUTO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
0001	Contratação de empresa especializada para prestar serviços de seguro de acidentes pessoais para 30 (trinta) estagiários da PMJP, com idade de 18 a 30 anos, pelo período de 12 (doze) meses. Valor segurais de morte acidental: 10.000,00 ( dez mil reais ), invalidez permanente por acidente 10.000,00( dez mil reais), conforme termo de referencia anexo ao edital	MÊS	12		

**4 – JUSTIFICATIVA**

Trata-se de serviço essencial para o cumprimento do Convênio da PMJP com o Governo do Estado da Paraíba, para formação e qualificação de restauradores de obras de arte, referente à data limite para vigência da apólice de Seguro de Vida desses estagiários.

**5 – CONSIDERAÇÕES GERAIS**

As propostas deverão obedecer às especificações deste Termo de Referência, bem como ao detalhamento dos serviços, sua frequência e periodicidade, deveres, disciplina, gestão da qualidade.

**6 – DA COBERTURA DO SEGURO DA APÓLICE**

A CONTRATADA emitirá APÓLICE de Seguro de Vida em Grupo aos estagiários remunerados por esta Prefeitura no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, abrangendo os seguintes eventos:

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

**a) MORTE POR ACIDENTE** – Garante aos beneficiários do segurado o pagamento do valor do capital contratado;

**b) INVALIDEZ PERMANENTE TOTAL OU PARCIAL POR ACIDENTE** – No caso de invalidez permanente total ou parcial por acidente, o cálculo do valor da indenização será feito com base no grau de invalidez, de acordo com a tabela de invalidez permanente aprovada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP). A reposição do capital seguro restante será automática, após cada acidente;

### **7 – DO VALOR DO PRÊMIO**

A proposta deverá ser apresentada conforme demonstrativo abaixo:

NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS: 30

PRÊMIO INDIVIDUAL MENSAL R\$ 10.000,00

PRAZO DE VIGÊNCIA 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias

Os preços apresentados deverão incluir seguros, taxas e demais encargos livres de ônus adicionais de qualquer natureza;

Os valores globais, bem como as parcelas mensais poderão ter variação em função de mudança quantitativa no quadro de estagiários da .

Caso essa quantidade se reduza, o cálculo será baseado da mesma forma, ou seja:

Nº. DE ESTAGIÁRIOS X R\$...... = R\$......

### **8 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

A cobertura do seguro será para estagiários com idades compreendidas na faixa etária entre 18 e 30 anos.

A cobertura do seguro deverá ocorrer durante as 24(vinte e quatro) horas do dia, garantindo os riscos relativos às atividades profissionais e extraprofissionais, ocorridos em qualquer parte desta Capital.

A seguradora possibilitará a inclusão de novos estagiários no decorrer da vigência da APÓLICE, sem custo adicional, garantindo a cobertura a partir da data de admissão na PMJP, limitando-se a 30 (trinta) estagiários, conforme consta do objeto deste Termo de Referência.

A seguradora também possibilitará a exclusão de estagiários, a qualquer tempo, durante o período de duração da APÓLICE.

O recolhimento de documentos relativos à inclusão e exclusão de estagiários será efetuado por parte da Seguradora, que manterá atualizada a listagem dos segurados,

### **9 – DO REGIME DE CONTRATAÇÃO**

O objeto se caracterizará pela contratação coletiva empresarial de cobertura de seguro de vida em grupo aos estagiários remunerados da PMJP, além daqueles que venham a ingressar posteriormente nesse Programa de Estágios.

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

A Seguradora disponibilizará cópia da apólice do seguro de vida a todos os segurados; contendo número do certificado, capital segurado, data do início do risco, nomes do Estipulante e do segurado e menção à Cláusula Beneficiária, de conformidade com a legislação vigente.

A Seguradora disponibilizará canal de comunicação aos gestores do CONTRATANTE bem como aos segurados, por telefone, internet e atendimento personalizado através de um escritório / REPRESENTANTE situado na cidade de João Pessoa.

A seguradora responderá a qualquer solicitação feita pela CONTRATANTE através de memorandos, ofícios ou e-mails devidamente registrados pela CONTRATADA até 5 (cinco) dias úteis a contar com a data da solicitação.

A seguradora ofertará uma carteira personalizada para cada segurado contendo as informações básicas do seguro de vida, tais como: nº da apólice; a data de vigência; o nome e CPF do segurado.

#### **10 – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Emitir a(s) apólice(s) de seguro no prazo máximo de 10(dez) dias corridos após o correspondente pagamento; garantindo o pagamento de uma indenização aos Segurados ou a seus beneficiários até o valor das importâncias seguradas; de acordo com as normas estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;

Emitir documento que contenha os dados dos segurados, coberturas, valores contratados (importância seguradas), vigência do seguro, condições gerais e particulares que identifiquem o risco, assim como, modificações que produzam durante a vigência do seguro, alterado através do endosso;

Permanecer como única e total responsável perante o CONTRATANTE inclusive do ponto de vista técnico, respondendo pela qualidade e presteza no atendimento, principalmente quando da regularização de situações decorrentes de eventuais sinistros;

Enviar mensalmente para a Assessoria Técnica da SEAD uma relação com as vidas asseguradas da PMJP;

Enviar mensalmente a fatura com antecedência mínima de 15 dias do vencimento.

#### **11 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Cumprir todas as normas e condições estabelecidas;

Assegurar à CONTRATADA o pronto pagamento do prêmio do seguro;

Informar a CONTRATADA, por meio eletrônico, relação completa dos estagiários contendo nome completo, CPF, data do nascimento, seu beneficiário e data de admissão dos mesmos, quando do envio da nota de empenho que trata o item 14.

Informar a CONTRATADA sempre que houver inclusão /exclusão de estagiários;

Fornecer todas as informações, esclarecimentos, documentos e as condições necessárias à cobertura dos seguros pretendidos.

#### **12 – DA INCLUSÃO E EXCLUSÃO**

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

A inclusão e exclusão dos segurados serão processadas mensalmente através de envio pela CONTRATANTE, da relação, por meio eletrônico, contendo nome completo, CPF, data do nascimento e data de admissão dos Estagiários vinculados ao Programa de Estágio.

### **13 – DO ÂMBITO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

O serviço de seguro de vida para os estagiários da PMJP será prestado No âmbito desta Capital.

O domicílio do CONTRATANTE é Avenida Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, João Pessoa, PB, CEP 58053-900.

### **14 – DA FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mensalmente, após o 8º DIA da apresentação pela CONTRATADA da Nota Fiscal e Fatura discriminativa, que será conferida e aprovada pela SEAD, mediante ATESTO.

Nenhum pagamento será efetuado, enquanto estiver pendente a entrega da relação atualizada, contendo os dados dos segurados (incluídos e excluídos), que será fornecida mensalmente pela CONTRATADA.

### **15 – DA ENTREGA DAS APÓLICES**

As apólices de seguro deverão ser entregues na Cidade de João Pessoa - PB, na /SEAD, no endereço indicado no item 11.

### **16 – DO INÍCIO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência da APÓLICE será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, devendo vigorar a partir do 5º dia útil do recebimento da Nota de Empenho.

### **17 – DO PRAZO PARA O PAGAMENTO DO PRÊMIO DO SEGURO AOS BENEFICIÁRIOS**

Na eventual ocorrência de sinistro, a CONTRATADA deverá efetuar o pagamento do prêmio aos beneficiários, no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da efetiva entrega da documentação necessária à execução pela CONTRATANTE.

### **18 – DO GERENCIAMENTO / FISCALIZAÇÃO PELA CONTRATADA**

O cumprimento das obrigações constantes da apólice de seguros será acompanhado e fiscalizado pela SEAD.

O gestor formalmente designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da SEAD deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

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

Além do acompanhamento e da fiscalização da execução dos serviços, o gestor poderá, ainda, sustar qualquer serviço que, por ocasião de sinistro, esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

À fiscalização compete encaminhar à Secretaria de Administração o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA.

A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

### **19 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A qualificação técnica será comprovada mediante:

Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto dessa licitação.

Comprovante de aptidão mediante apresentação de pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica, indicando que a empresa presta os serviços objeto do certame.

Prova de regularidade, emitida pelo Instituto de Resseguros do Brasil – IRB, que ateste estar o licitante em dia com suas obrigações perante àquele órgão.

Prova de regularidade, emitida pela Superintendência de Seguros Privados –SUSEP que comprove que a licitante está apta a operar no mercado segurador brasileiro, e que está legalmente autorizada a operar no mercado no ramo de seguro de vida em grupo e/ou acidentes pessoais coletivos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HÁ SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO  
PARA HABILITAÇÃO, NO CASO DA LICITANTE APRESENTAR CRF CERTIFICADO DE  
REGISTRO DE FORNECEDORES**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB

PREGÃO PRESENCIAL N° .04-027-2014.

**DECLARAÇÃO**

Em atenção ao **item .....**, **alínea.....do edital**, a (razão social)....., inscrita no CNPJ n° ....., por meio de seu representante legal, Sr. ...., DECLARA, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação.

Local/Data

---

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



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

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CUMPRIMENTO DO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI  
8.666/93**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB

Pregão Presencial nº 04-027-2014

**DECLARAÇÃO**

Razão Social....., inscrita no CNPJ/MF nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr. ...., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal 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.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

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

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS**  
**REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB

Pregão Presencial número 04-027-2014.

**DECLARAÇÃO**

Razão Social....., inscrita no CNPJ/MF nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr. ...., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão nº \_\_\_\_/2014 da Secretaria de Administração do Município, e conforme exigência da Lei nº 10.520/02, que damos ciência de que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação.

Declaro, ainda, para assegurar os benefícios previstos na Lei Complementar 1223/2006 a condição de:

- Microempresa, ou
- Empresa de Pequeno Porte, ou
- Não somos enquadrado nem como Micro nem como Empresa de Pequeno Porte.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

Local e Data

---

Representante Legal

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

**ANEXO V**  
**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO Nº /2014 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS PARA 30 (TRINTA) ESTAGIÁRIOS DA PMJP, COM IDADE DE 18 A 30 ANOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. VALOR SEGURAIS DE MORTE ACIDENTAL: 10.000,00 ( DEZ MIL REAIS ), INVALIDEZ PERMANENTE POR ACIDENTE 10.000,00( DEZ MIL REAIS), CORRESPONDENTE AO PREGÃO Nº 04-027-2014, QUE ORA CELEBRAM ENTRE SI, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA E A FIRMA \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO:

**O MUNICIPIO DE JOÃO PESSOA**, pessoa jurídica de direito público com sede à Rua Diógenes Chianca, nº. 1.777, Água Fria nesta cidade, inscrita no CNPJ sob nº. 08.806.721/0001 - 03, representado neste ato pelo Secretário de Administração, **ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA** \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG sob nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente Contrato, decorrente do Pregão Presencial nº 04-027-2014, **PROCESSOS Nºs 2013/120428.**, regido pela Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que regulamenta a modalidade Pregão, pelo Decreto Municipal nº 4.985/03 de 18 de novembro de 2003, com aplicação subsidiária da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e respectivas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital, e demais dispositivos legais pertinentes à espécie e mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA I – DO OBJETO E PRAZO DE EXECUÇÃO**

1.1 - Trata o presente de contratação de empresa especializada para prestar serviços de seguro de acidentes pessoais para 30 (trinta) estagiários da PMJP, com idade de 18 a 30 anos, pelo período de 12 (doze) meses. Valor segurais de morte acidental: 10.000,00 ( dez mil reais ), invalidez permanente por acidente 10.000,00( dez mil reais), conforme termo de referencia anexo ao edital

1.2 – Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritas, o Termo de Referência do edital (Anexo I) respectivo e a proposta da CONTRATADA.

1.3 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da emissão da Apólice, podendo ser prorrogado por iguais períodos, respeitados os limites fixados por lei, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Semanário Oficial do Município, podendo ser prorrogado a critério do órgão solicitante e de acordo com o Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

1.4 – O prazo de entrega das Apólices será de até 10(dez) dias a partir da Assinatura do contrato

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

1.5 – Este contrato poderá ser aditado ou prorrogado, nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93. não ultrapassando o limite de sessenta meses de contrato.

**CLÁUSULA II – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

2.1 - Disponibilizar, em tempo hábil, todas as informações necessárias à perfeita execução dos serviços e informar a exclusão ou inclusão de segurado.

2.2. – Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como toda inclusão ou exclusão de nome de segurado ou de veículo.

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

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

2.5. – Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas.

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

**CLÁUSULA III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.1 – Executar os serviços de acordo com as especificações do Termo de Referência, no prazo estabelecido na proposta, ficando sujeita a multa estabelecida neste edital;

3.2 – Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação descritas no presente edital, inclusive no ato de assinatura do contrato, fornecer relatórios, informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

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

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

3.6 - Em caso de ocorrência dos prejuízos e danos previstos no item anterior, a CONTRATANTE poderá abatê-los das faturas relativas aos serviços prestados pela CONTRATADA, ou, se inviável a compensação, promover a execução judicial, sem exclusão de outras sanções cabíveis.

3.7 – Outras obrigações constantes no Termo de Referência e na Minuta de Contrato.

3.8- Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes.

3.9. - Emitir a(s) apólice(s) de seguro no prazo máximo de 10(dez) dias corridos após o correspondente pagamento, cobrindo o bem contra prejuízos e despesas devidamente

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

comprovados e decorrentes dos riscos cobertos até o valor das importâncias seguradas, de acordo com as normas estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;

3.10 - Oferecer serviço de 24 horas, dentro e fora do estado;

3.11 - Emitir documento que contenha os dados do seguro e o bem segurado, coberturas, valores contratados (importância seguradas), franquias, vigência do seguro, condições gerais e particulares que identifiquem o risco, assim como modificações que produzam durante a vigência do seguro alteradas através do endosso;

3.12 - Providenciar a regularização do sinistro porventura ocorrido, tão logo lhe seja comunicado pela Prefeitura ;

3.13 - Permanecer como única e total responsável perante o CONTRATANTE inclusive do ponto de vista técnico, respondendo pela qualidade e presteza no atendimento, principalmente quando da regularização se situações decorrentes de eventuais sinistros;

3.14 - Oferecer cobertura de quaisquer sinistros a partir da data da publicação da homologação da licitação.

**CLÁUSULA IV – PREÇOS**

4.1 – Pela prestação dos serviços objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o **valor estimado mensal** de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_). O **valor global estimado** para 12(doze) meses será de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), conforme tabela abaixo:

<b>Lote</b>	<b>Produto/Serviço</b>	<b>Quant.</b>	<b>VI. Unit. (R\$)</b>	<b>Valor total</b>
002	Contratação de empresa especializada para prestar serviços de seguro de acidentes pessoais para 30 (trinta) estagiários da PMJP, com idade de 18 a 30 anos, pelo período de 12 (doze) meses. Valor segurais de morte acidental: 10.000,00 (dez mil reais), invalidez permanente por acidente 10.000,00(dez mil reais), conforme termo de referencia anexo ao edital	30 vidas		

**CLÁUSULA V - FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

5.1 - O pagamento será realizado de uma só vez, em até 30(trinta) dias após a assinatura do contrato e emissão da respectiva Nota de Empenho. O pagamento corresponderá ao quantitativo efetivamente apresentado por ocasião da emissão da Nota de Empenho, uma vez que poderá ocorrer variação para mais ou para menos do número de segurados, sendo estimado o quantitativo apresentado.

5. 2 – Os pagamentos dar-se-ão mediante depósito bancário em favor da Contratada.

5. 3 - Nos termos do Art 4º da Lei Municipal nº 10.431 de 11de 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”.

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

5.4 - As indenizações deverão ser pagas após a entrega do dossiê completo do sinistro na Seguradora, até 10 (dez) dias úteis,

5.5 - Caso a CONTRATADA venha a efetuar com atraso o pagamento da indenização, o valor devido será atualizado pela variação do Índice Geral de preços de Mercado, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (GPM/FGV), apurado entre o último índice publicado antes da data da ocorrência do sinistro e aquele divulgado imediatamente antes da data do pagamento da indenização, acrescido e multa diária correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do respectivo valor.

5.6 - O pagamento de indenização referente à invalidez por doença será efetuado de uma só vez ao próprio segurado.

5.7 - O valor do prêmio mensal será calculado com base no quantitativo efetivo de vidas efetivamente existentes, conforme listagem enviada também mensalmente à CONTRATADA;

5.8. - Ocorrendo a exclusão de qualquer segurado por solicitação da CONTRATANTE, o valor do prêmio mensal do seguro será proporcionalmente reduzido, observados os valores unitários constantes da planilha apresentada pela CONTRATADA

#### **CLÁUSULA VI – REAJUSTE DE PREÇOS**

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

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

#### **CLÁUSULA VII – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

7. 1 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as conseqüências previstas no presente contrato e na lei.

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIII – DAS PENALIDADES**

8.1 - A inexecução total ou parcial do contrato causada pela LICITANTE, importará na aplicação das sanções estabelecidas nos termos do Art. 87 da Lei nº 8666/93, garantida a defesa prévia:

a) Advertência;

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

- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela mensal por infração de qualquer cláusula contratual;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de João Pessoa por até cinco anos.

8.2 - As multas são independentes e seu valor, será descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, na impossibilidade, cobrado judicialmente.

8.3 - O descumprimento total da obrigação assumida e ainda a recusa em executar o objeto contratado, implicará a aplicação de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do Contrato/proposta, bem como a aplicação das demais sanções estabelecidas no Edital.

**CLÁUSULA IX – DA DOTAÇÃO**

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

- **06.101.04.122.5001.2157, elemento de despesa, 33.90.39, Fonte 00**

**CLÁUSULA X – DO FORO**

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

**CLÁUSULA XI – DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

11.3 - Integram o presente Contrato, independente de transcrição, o Anexo I do edital do Pregão Presencial nº 04-027-2014 e a proposta da CONTRATADA.

E, por assim estarem justas e acordadas, assinam o Contrato às partes através de seus representantes já qualificados no Preâmbulo, do qual foram extraídas 4 (quatro) vias de igual teor e único efeito.

João Pessoa, .....

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

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

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



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

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA DISPÕE DE ALVARÁ DE  
FUNCIONAMENTO**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB

Pregão Presencial número 04-027-2014.

**DECLARAÇÃO**

Razão Social....., inscrita no CNPJ/MF nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr. ...., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão nº \_\_\_\_/2014 da Secretaria de Administração do Município, e conforme exigência da Lei nº 10.520/02, que a empresa dispõe de Alvará de Funcionamento ou de que a empresa reúne condições de apresentá-la no momento oportuno

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

Local e Data

---

Representante Legal