

PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PMJP  
FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA – FUNJOPE

**PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2014**

**PROCESSO: 328/2014**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**Objeto:** Constitui o objeto desta licitação, na modalidade Pregão Presencial n° 001/2014, a constituição de REGISTRO DE PREÇOS n° 001/2014 para eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **SEGURANÇA DE EVENTOS E PATRIMONIAL, DO TIPO DESARMADA COM TURNOS DE 06 (SEIS), 12 (DOZE) E 24 (VINTE E QUATRO) HORAS**, para eventos artísticos culturais produzidos ou apoiados pela Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE.

**Tipo: MENOR PREÇO**

**SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**OBS. As datas a seguir especificadas obedecerão aos prazos legais.**

- ABERTURA: 23 de abril de 2014 – HORÁRIO: 14:00 H
- INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 23 de abril de 2014 – HORÁRIO: 14:30 H.
- LOCAL: Sala de Reuniões da FUNJOPE, localizada Rua Duque de Caxias, 352 - Centro, João Pessoa – PB

**LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA A OBTENÇÃO DESTE EDITAL**

- DIAS: Terça a Sexta-feira
- HORÁRIO: Das 08:00 h às 12:00 h e das 14:00 h às 18:00 h.
- LOCAL: FUNJOPE, na Rua Duque de Caxias, 352 - Centro, João Pessoa – PB.
- Disponível também no site da Prefeitura Municipal de João Pessoa ([www.joaopessoa.pb.gov.br](http://www.joaopessoa.pb.gov.br))

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS (Informando o n° e o objeto do Pregão):  
Fone: (83) 3218-9707

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo elencadas obedecer-se-á ao horário local.

## EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO N ° 001/2014**

Tipo: **PRESENCIAL**

Processo: **n° 328/2014**

Objeto: Constitui o objeto desta licitação, na modalidade Pregão Presencial n° 001/2014, a constituição de REGISTRO DE PREÇOS n° 001/2014 para eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **SEGURANÇA DE EVENTOS E PATRIMONIAL, DO TIPO DESARMADA COM TURNOS DE 06 (SEIS), 12 (DOZE) E 24 (VINTE E QUATRO) HORAS**, para eventos artísticos culturais produzidos ou apoiados pela Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE.

## NORMAS DA LICITAÇÃO

### 1 – PREÂMBULO

A **Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE**, por intermédio do Pregoeiro designado pela Portaria n° 010/2014, de 06 de março de 2014 do Excelentíssimo Senhor Diretor Executivo da Fundação Cultural de João Pessoa, torna público que realizará licitação na modalidade de **Pregão Presencial sob o n° 001/2014**, do tipo **menor preço**, objetivando constituição de REGISTRO DE PREÇOS n°. 001/2014 para eventual contratação de empresa especializada em Contratação de empresa especializada no ramo de **SEGURANÇA DE EVENTOS E PATRIMONIAL, DO TIPO DESARMADA COM TURNOS DE 06 (SEIS), 12 (DOZE) E 24 (VINTE E QUATRO) HORAS**, para eventos artísticos culturais produzidos ou apoiados pela Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE, **destinados às diversas áreas desta Fundação, atendendo as necessidades dos vários eventos realizados pela FUNJOPE, pelo período de 12(doze) meses**, conforme especificado no Anexo I deste Edital. As propostas de preços e a documentação relativa a esta Licitação serão recebidas simultaneamente na Sessão pública que realizar-se-á às **14:00 h (quatorze) horas do dia 23 de abril de 2014**, na sala de Reuniões da FUNJOPE, localizada na Rua Duque de Caxias, 352 - Centro, João Pessoa – PB. A presente Licitação, a qual fora autorizada por meio do Processo Administrativo n° 328/2014, será regida pela Lei 10.520/2002, pelo Decreto n° 3.555/2000, pelo Decreto Municipal n° 4.985/2003, e subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993 e alterações posteriores, Lei 9.658/98, pelas normas constantes deste Edital, cuja minuta fora aprovada pela Assessoria Jurídica, e pela legislação aplicável à espécie.

### 2- OBJETO

**2.1** – Constitui o objeto desta licitação, na modalidade Pregão Presencial n° 001/2014, a constituição de REGISTRO DE PREÇOS n°. 001/2014 para eventual Contratação de empresa

especializada no ramo de **SEGURANÇA DE EVENTOS E PATRIMONIAL, DO TIPO DESARMADA COM TURNOS DE 06 (SEIS), 12 (DOZE) E 24 (VINTE E QUATRO) HORAS**, para eventos artísticos culturais produzidos ou apoiados pela Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE, pelo período de 12(doze) meses.

### **3- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1 - As despesas decorrentes desta Licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária a seguir especificada:**

10.201.04.122.5001.2733 – Manutenção dos Serviços Administrativos e Aquisição de Equipamentos.  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.04.128.5269.2451 – Programa de Formação e Capacitação de Artistas e Demais Agentes Culturais.  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.361.5269.2434 – Arte e Cultura na Educação.  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.391.5269.2468 – Manutenção do Casarão 34.  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.391.5275.2441 – Construção, Reforma, Manutenção e Ampliação de Unidades Prediais da Área Artístico Cultural.  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.392.5269.2435 – Projetos Especiais de Arte, Cultura, Identidade e Diversidade Cultural.  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.392.5269.2446 – Fomento e Manutenção da Banda de Música.  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.392.5269.2447 – Fomento e Manutenção da Orquestra de Câmara  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.392.5269.2455 – Pesquisa, Formação e Capacitação na Área de Arte e Cultura.  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.392.5269.2467 – Manutenção da Casa da Pólvora  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

13.392.5269.2.775 – Extremo Cultural.  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.392.5270.2436 – Ações de Fomento ao Audiovisual.  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.392.5270.2438 – Ações de Fomento à Literatura.  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.392.5270.2439 – Ações de Fomento à Música.  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.392.5270.2440 – Ações de Fomento à Cultura Popular.  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.392.5270.2456 – Ações de Fomento às Artes Visuais.



Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.392.5270.2469 – Ações de Fomento às Artes Cênicas.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FUNJOPE

10.201.13.392.5271.2442 – Circulação de Bens Culturais.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.201.13.392.5271.2445 – Produção, Difusão e apoio Cultural a Entidades e Artistas.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.201.13.392.5274.2444 – Paixão de Cristo.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.201.13.392.5274.2449 – Ações de Fomento e Difusão do Carnaval.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.201.13.392.5274.2450 – Ações de Fomento e Difusão do São João.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.201.13.392.5274.2452 – Festa das Neves.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.201.13.392.5274.2453 – Salão Municipal de Artes Plásticas – SAMAP.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.201.13.392.5274.2454 – Festas de Fim de Ano.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.201.13.392.5274.2901 – Gestão da Infraestrutura de Eventos e Ações Culturais.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.201.13.392.5275.2443 – Programa de Investimentos na Cultura à Conta de Convênios

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

#### **4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1 -** Poderão participar da presente Licitação as pessoas jurídicas ou empresas individuais do ramo pertinente (de mesma natureza ou compatível) ao objeto desta licitação, que atendam às condições de habilitação previstas neste Edital.

**4.2 -** É vedada a participação de empresas que, pelos documentos de sua constituição, não provarem que se destinam às atividades previstas no objeto do Edital ou que a elas se dediquem secundária e/ou esporadicamente.

**4.3 -** Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação, qualquer que seja a sua forma de constituição, além de empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública – enquanto perdurarem os motivos da punição -, ou punidas com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

**4.4 -** Não poderão participar empresas que tenham em seu quadro funcionário, membro ou dirigente de qualquer órgão da Administração Municipal;

**4.5 -** Não poderão participar, direta ou indiretamente, da Licitação ou da execução da obra ou serviço às pessoas designadas no art. 9º da Lei 8.666/93;

**4.6 -** Não poderão participar empresas constituídas em consórcios e que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, sob nenhuma forma;

4.7 - A participação neste Certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório.

## 5 - ENTREGA DOS ENVELOPES

### 5.1 - Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

5.1.1 – No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, os proponentes deverão entregar ao Pregoeiro, o documento de credenciamento, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, a declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso, e 02 (dois) envelopes distintos e lacrados, contendo a Proposta e os Documentos de Habilitação do licitante. Os envelopes devem ser dirigidos à FUNJOPE, e identificados com o nome, a denominação ou a razão social do licitante, a modalidade e o número desta licitação (PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2014) e a seguinte identificação:

**FUNDAÇÃO DE CULTURA DE JOÃO PESSOA – FUNJOPE  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO  
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ)**

**FUNDAÇÃO DE CULTURA DE JOÃO PESSOA – FUNJOPE  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ)**

5.1.2 - A FUNJOPE não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues à Pregoeiro designada no local, data e horário definidos neste Edital.

## 6 – CREDENCIAMENTO

6.1 – Para o credenciamento junto ao Pregoeiro, os representantes dos licitantes, titular da empresa ou preposto, deverão comparecer à sessão pública do Pregão, munidos de procuração pública ou particular, ou 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**, devidamente acompanhado do documento de identidade do representante, para credenciamento junto ao Pregoeiro, com os seguintes requisitos:

a) **a condição de titular** deverá ser comprovada através do ato constitutivo, estatuto ou contrato social acompanhado da ata de eleição da última diretoria, se for o caso, devendo conter o nome do representante do licitante, e os poderes para exercer direitos e assumir obrigações contratuais em nome da empresa;

b) **a condição de preposto** deverá ser comprovada através de procuração que deverá ter firma reconhecida em cartório e conter os poderes para praticar todos os demais atos pertinentes às licitações, nos órgãos públicos, em nome do licitante. A procuração deve vir acompanhada do

ato constitutivo, estatuto ou contrato social para verificação de que o outorgante da procuração tem poderes para tal.

**6.2 - É vedada a representação de mais de um licitante por um mesmo representante legal ou procurador no processo licitatório, sob pena de exclusão dos licitantes do processo.**

**6.3 – Instaurada a sessão, os licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo VIII, podendo usar como modelo a Declaração em anexo a este Edital já citado.**

**6.4- Os licitantes enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte devem apresentar declaração do próprio licitante, no momento do credenciamento, conforme Anexo V a este Edital, para efeito de aplicação da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sob pena da perda do privilégio.**

**6.5 – Os licitantes que não se fizerem representar ou cujos representantes não portarem documentos que os credenciem e os identifiquem não poderão rubricar documentos ou praticar outros atos pertinentes a esta licitação.**

**6.6 - Poderão participar da presente Licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta Licitação, que atendam às condições de habilitação previstas neste Edital.**

**6.7 - As credenciais, as declarações e o documento de que tratam os subitens 6.3, 6.4 devem ser apresentadas em separado dos envelopes nºs 01 e 02 e serão anexadas ao processo.**

**6.8 – Serão aceitos envelopes via postal desde que atendidas as seguintes condições:**  
a) a entrega seja efetuada diretamente ao Pregoeiro, até a data e hora marcadas no preâmbulo deste Edital, sob pena de não participação no certame.  
b) conste, em anexo, ao envelope de proposta, a declaração prevista no subitem 4.3 deste Edital.

**6.8.1 - Fica ciente o licitante que ao Pregoeiro não se responsabilizará por qualquer atraso na entrega dos envelopes ao setor de Comissão Permanente de Licitação da Funjope.**

## **7 - PROPOSTAS COMERCIAIS – Envelope I**

**7.1 - As propostas comerciais deverão ser datilografadas ou impressas em papel timbrado da licitante, em linguagem oficial, apresentada em (01) uma única via, com suas páginas numeradas e rubricadas, estando à última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, contendo:**

**7.1.1 - razão social, número do CNPJ, Inscrição Estadual e/ou Municipal, telefone e fax da empresa licitante e respectivo endereço com CEP;**

**7.1.2 - nome, endereço, telefone e ocupação do(s) representante(s) legal(is) da empresa;**

**7.1.3** - especificação clara, completa e detalhada dos serviços a serem prestados, conforme as informações e as demais condições e exigências constantes do Anexo I deste Edital;

**7.1.4** - prazo de validade determinado de acordo com o período de vigência do Registro de Preços;

**7.1.5** - prazo de entrega – conforme estabelecido no ANEXO I deste Edital;

**7.1.6** - preços unitários e valor total, expressos em moeda corrente nacional, em reais, por extenso, conforme condições e especificações constantes do Termo de Referência - TR – Anexo I deste Edital.

**7.1.6.1** – se o valor unitário acima referido e constante da Proposta não for inteiro, serão consideradas somente duas casas decimais, desprezando-se as demais;

**7.1.6.2** - a Pregoeiro somente considerará desclassificada a proposta por apresentação de valor inexequível, se o licitante que a formulou não demonstrar, através de documentação apropriada, após regularmente intimada, no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, a plena exequibilidade do valor ofertado, nos termos do art. 48, II, da Lei Federal nº 8.666/93;

**7.1.7** – os preços unitários e globais constantes da Proposta, fixos e irrecorríveis, deverão incluir impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento do serviço (materiais, equipamentos e/ou eletrodomésticos), os quais venham a incidir sobre o objeto desta licitação, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;

**7.1.7.1** – a cotação apresentada, levada em consideração para efeito de julgamento, será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração;

**7.1.7.2** – somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, em algarismos e também por extenso, prevalecendo esse último, em caso de divergência;

**7.1.8** - declaração de que todos os tributos, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, taxas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços (entregas) dos objetos da presente Licitação ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada (licitante vencedora);

**7.9**- Não serão aceitas propostas que contenham ofertas e vantagens não previstas neste ato convocatório ou que estejam em desacordo com as especificações nele exigidas, ou ainda aquelas que ofereçam preços ou vantagens baseadas em ofertas de outros licitantes.

**7.10** - As propostas não poderão impor condições ou conter opções;

**7.11** – Ficam as empresas licitantes optantes pelo regime tributário do SIMPLES, cientes da obrigatoriedade de prestar esta informação, devidamente comprovado com documento(s).

**Parágrafo Primeiro** - O licitante deverá apresentar declaração de que, nos preços cotados, estão incluídos todos os valores incidentes sobre o objeto licitado, tais como taxas, impostos, salários, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, vale-transporte, vales-refeições, uniformes, ferramentas/materiais, equipamentos de proteção individual e coletiva, fretes, seguro contra acidentes de trabalho e outros porventura existentes, inclusive o ICMS, os quais deverão ser os praticados na data da abertura da proposta e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas em Lei.

**Parágrafo Segundo**- A fatura aprovada deverá ser enviada, em até 05 (cinco) dias, à Divisão de Orçamento e Finanças, para pagamento em até 30(trinta) dias, a contar da data da aprovação da mesma.

**Parágrafo Terceiro** - O licitante deverá apresentar a declaração que examinou o Projeto Básico e seu Anexo e que possui pleno conhecimento de todas as características, peculiaridades e dificuldades encontradas para a execução dos serviços propostos e que nada tem a reclamar ou questionar em relação ao perfeito cumprimento do contrato;

**Parágrafo Quarto** - Em caso de divergência entre valor em algarismos e valor por extenso, prevalecerá esse último. Havendo erro de cálculo, o Pregoeiro efetuará as correções, e considerará, para efeito de julgamento, o valor com as retificações efetuadas.

**Parágrafo Quinto** - A proposta escrita de preço deverá conter oferta líquida, certa e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**Parágrafo Sexto** - O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO.

## **8 – ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

**8.1** – Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital;

**8.2** – Não se admitirá proposta que apresentar preço global ou unitário simbólico, irrisório, ou de valor zero, incompatível com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido preços mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

**8.3** – O Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da conformidade com as condições aqui estabelecidas, com a conseqüente prolatação de decisão concernente às dúvidas ou omissões deste Edital;

**8.4** – O Pregoeiro poderá solicitar Pareceres de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Fundação Cultural de João Pessoa ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, desde que detentoras de reconhecido conhecimento na área relativa ao objeto da licitação, para orientar sua decisão.

**8.5** – A(O) licitante deverá Atender às especificações mínimas estabelecidas no **Termo de Referência (Anexo I)** e estar datada e assinada por pessoa **juridicamente habilitada**;

## **9 – DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 2**

O envelope “Documentação” deverá conter os seguintes documentos, em originais ou cópias autenticadas, em uma via, sem emenda, rasuras ou entrelinhas:

### **9.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

O envelope contendo a documentação relativa à habilitação jurídica do licitante deverá ser indevassável, lacrado e rubricado no fecho.

Os licitantes já cadastrados na Prefeitura Municipal de João Pessoa deverão apresentar, para fins de habilitação:

- Cópia autenticada do Certificado de Registro de Fornecedor – CRF – emitido pela Prefeitura Municipal de João Pessoa, dentro de sua validade.

Observação: O licitante poderá providenciar o seu cadastramento no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal, no núcleo de cadastro de fornecedor, localizado na Rua Diógenes Chianca, 1.777, Água fria, nesta cidade, apresentando a documentação elencada nos itens que seguem.

**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**

As empresas não cadastradas deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, devidamente numerados, dentro do envelope nº 02, de preferência na ordem estabelecida neste Edital, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame dos mesmos:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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.
- e) Indicar as instalações da empresa, através da apresentação de Alvará de Funcionamento, Anotações de Responsabilidade Técnicas e Atestado de Regularidade do Corpo de Bombeiros, todos em vigência.
- f) Todos os itens deverão ser executados de acordo com as especificações para serviços dessa natureza, obedecendo às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, das Concessionárias de Serviços Públicos e Normas de Segurança.

## **9.2 - REGULARIDADE FISCAL**

### **9.2.1– Regularidade Fiscal**

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal-CEF.
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), através da apresentação de Certidão Negativa de Débito (CND) expedida pelo Instituto Nacional da Seguridade Social.
- e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, do domicílio (filial) ou sede (matriz) da licitante, mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e a Dívida Ativa da União.

- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda, emitida nos Termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB nº 568, de 08.09.2005.
- g) Prova de regularidade trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), consoante Lei nº 12.440, de 07/07/2011, bem como disposições do Título VII-A da Consolidação das Leis de Trabalho- CLT, e, art. 27 da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

**Parágrafo Primeiro:** É facultada aos licitantes a apresentação dos documentos originais para autenticação das cópias pela Equipe de Apoio ao Pregão.

**Parágrafo Segundo:** A apresentação de cópia do CRF - Certificado de Registro de Fornecedor Completo, em vigor na data de abertura do Envelope 02 – DOCUMENTAÇÃO, substituirá os documentos enumerados nos subitens acima descritos.

**Parágrafo Terceiro:** Nessa cópia do CRF a empresa participante do certame no ato do cadastro junto ao Setor competente de Registro de Fornecedor na Prefeitura de João Pessoa, deverá apresentar a documentação cabível e exigível de que é uma ME ou EPP, PARA O FIM DE SE VALER DOS DIREITOS insertos na Lei Complementar n. 123/2006.

**Parágrafo Quarto:** Os licitantes deverão apresentar, juntamente com o Certificado de Registro de Fornecedor – CRF, se for o caso, a atualização dos documentos cujos prazos de validade enunciados no certificado estiverem expirados, sob pena de inabilitação;

**Parágrafo Quinto:** Serão analisados no certificado somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos, mesmo que estejam com validade expirada, tudo em conformidade com o disposto no inc. XIII, do art. 4º, da Lei 10.520/02.

### 9.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**9.3.1** – Balanço Patrimonial autenticado e registrado na Junta comercial do domicílio do licitante e demonstrações contábeis do último exercício (2013), 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;

**9.3.2** - Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura do Envelope 02 - DOCUMENTAÇÃO;

**9.3.3** - Deverão ser apresentadas, para fins de habilitação, as declarações abaixo especificadas, cujos modelos encontram-se em anexo:

**9.3.3.1** - Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal, conforme ANEXO III.

### 9.4 - CAPACIDADE TÉCNICA

**9.4.1** – A empresa que participar do certame licitatório para atender ao objeto do projeto básico do pregão em destaque, deverá possuir aporte técnico que proporcione

reais garantias dos serviços executados, utilizando-se para tal, de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra qualificada tecnicamente. **Todos os itens contratados deverão ser prestados/fornecidos de acordo com as especificações, e por conseguinte, os objetos solicitados, prestados no prazo convencionado entre as partes em instrumento contratual,** devendo ser executados de acordo com as especificações, para serviços dessa natureza, obedecendo às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, das Polícias competentes e do Corpo de Bombeiros.

**9.4.2** – 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.

**9.4.3** - 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 N° 387/2006 e suas atualizações DG/D PF, ficando condicionada a apresentação da revisão de autorização de funcionamento no ato de assinatura do contrato.

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

**9.4.5** - 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 nº1592/95, em harmonia com Lei Federal nº7135/2002.

**9.4.6** - Comprovante de registro da empresa licitante no Conselho Regional de Administração – CRA – da região a que a licitante executa ou executou serviços igual ao solicitado nesta Licitação.

**9.4.6** – 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.

**9.4.7** – O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado ou que identifique a pessoa jurídica declarante, com nome e cargo do signatário.

**9.4.7.1** - Não será(ão) aceito(s) atestado(s) ou declaração(ões) emitido(s) pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de testes, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação.

**9.4.7.2**- Os licitantes deverão apresentar apenas atestado(s) e/ou certidão(ões) necessário(s) e suficiente(s) para comprovação do exigido.

**9.4.7.3** - Os atestados e/ou certidões deverão conter as seguintes informações básicas:

- a) Nome do contratado e do contratante;
- b) Identificação do contrato (tipo ou natureza da obra /serviço/contratação);
- c) Localização da obra/serviço/contratação;
- d) Serviços executados, com os respectivos quantitativos.

**9.4.8** – **Declaração do licitante afirmando o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo IV deste Edital.**

**9.4.9** - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados, em uma única via, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro de Apoio do Pregão, ou publicação em órgão da imprensa oficial, vedada sua apresentação através de cópia produzida via fax ou de modo a tornar-se ilegível. Os documentos emitidos via internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites.

**9.4.10** - Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos envelopes.

**9.4.11** - Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Pregão.

**9.4.11.1** – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão estar em nome da licitante, com nº do CNPJ e, preferencialmente com o endereço respectivo. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da mesma. Se for a filial, do mesmo modo, exceto com relação àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.4.12** – Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados tanto em nome e com o CNPJ da matriz, como da filial da licitante.

**9.4.13** – Na hipótese em que o licitante seja vencedor de algum Item do presente Pregão, este deverá, obrigatoriamente, se cadastrar na Secretaria de Administração – SEAD, na Divisão de Cadastro de Fornecedor, localizada no endereço declinado no preâmbulo deste Edital. A não realização do Cadastro inviabiliza a aludida contratação, razão mediante a qual não caberá reclamação posterior por parte do licitante.

## **10 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO TERMO DE COMPROMISSO**

**10.1** - Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, com o(s) fornecedor(es) classificados a serem registrados.

**10.2** - O(s) licitante(s) será(ão) convocado(s) para, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação, assinar(em) a Ata de Registro de Preços. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa devidamente aceita pela Administração.

**10.3** - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo Representante legal da(s) licitante(s).

**10.4** - A Ata de Registro de Preços destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços.

**10.5** - A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido, sujeitará a licitante vencedora à aplicação da penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a Fundação Cultural de João Pessoa pelo prazo de 12 (doze) meses.

### **Da Validade do Registro de Preços**

**10.6** - O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, prorrogáveis por mais 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, observada a necessária publicação no Diário Oficial do Estado ou Semanário Oficial do Município de João Pessoa.

### **Da Revisão dos Preços**

**10.7** - Durante a vigência da Ata, os valores registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos valores praticados no mercado.

**10.8** - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**10.9** - Quando o valor inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao valor praticado no mercado, a FUNJOPE deverá convocar o fornecedor, visando negociação para redução de valores e sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, e convocados, outros fornecedores eventualmente registrados para o Lote negociado.

**10.10** - Quando o valor de mercado tornar-se superior aos valores registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a FUNJOPE poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, podendo convocar os demais fornecedores eventualmente registrados para negociação.

**10.11** - Não havendo êxito nas negociações, a FUNJOPE procederá à revogação do(s) Item (s) da Ata de Registro de Preços e adotará as medidas para obter a contratação mais vantajosa.

**10.12** - Os valores revisados serão publicados no Diário Oficial do Estado ou no Semanário Oficial do Município de João Pessoa.

### **Da Formalização da Contratação dos Serviços Registrados**

**10.13** - O fornecimento anual estimado para o(s) Item(ns) aludidos está descrito no Anexo I, parte integrante deste Edital.

**10.14** – As solicitações/contratações/serviços serão requisitadas(os) pela FUNJOPE e realizadas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços. A cada solicitação, será formalizada a emissão de Nota de Empenho, onde estarão detalhados os serviços para execução, a ser encaminhada à CONTRATADA por meio de fax ou outro meio.

**10.15** - As condições previstas neste Edital e seus anexos integram a Nota de Empenho, independente de transcrição.

**10.16** - As Notas de Empenho serão emitidas de acordo com as necessidades da FUNJOPE.

### **Dos Usuários da Ata de Registro de Preço**

**10.17** - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couberem, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Municipal nº 7.884/2013 e na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente pelo Decreto Federal 7.892/2013.

**10.18** - Caberá ao fornecedor do serviço beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, nas quantidades registradas em Ata, desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

### **Do Cancelamento do Registro de Preços**

**10.19** - O fornecedor terá seu registro de preços cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não aceitar a respectiva Nota de Empenho, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d) tiver presentes razões de interesse público.

**10.20** – No processo de cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, será assegurado o Contraditório e Ampla Defesa.

**10.20.1** - O fornecedor poderá solicitar o seu cancelamento do Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução das condições assumidas, decorrente de Caso Fortuito ou de Força Maior, devidamente, comprovados.

## **11 - DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO**

**11.1** - A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições do Decreto Municipal nº 4.985/2003, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 Lei nº 10.520/2002, sendo observados os seguintes procedimentos:

### **11.1.1) Do credenciamento**

a) O credenciamento ocorrerá na mesma data, local e hora marcada, já citado em item anterior, antes do início da sessão.

O pregoeiro estabelecerá um prazo de tolerância de até 30 (trinta) minutos para abertura dos trabalhos (limite de até 14:30h para credenciamento).

b) Declarada aberta à sessão, os credenciados entregarão ao pregoeiro os documentos solicitados, que serão analisados. Uma vez aberta a sessão os credenciados entregarão os envelopes com as propostas de preços e o envelope de habilitação. Os envelopes com documentos de habilitação permanecerão lacrados sob a guarda do pregoeiro, sendo abertos na fase de habilitação somente os vencedores de itens, sendo devolvidos devidamente lacrados para os representantes os documentos que não forem abertos.

b.1) O documento de credenciamento deverá ser entregue ao pregoeiro fora dos envelopes 01 e 02, a não apresentação dos documentos de credenciamento ou na falta do mesmo a empresa ficará impedida de efetuar lances bem como outros procedimentos.

c) Na fase de análise dos documentos de credenciamento qualquer empresa pode chegar e apresentar seus documentos para se credenciar, contudo, aberta a sessão para abertura dos envelopes de proposta de preço não mais será aceito documentos para o credenciamento, ficando a empresa que se apresentou com atraso impedida de participar do certame.

### **11.1.2) Da abertura das propostas de preços (classificação das propostas)**

a) Os envelopes com as propostas de preços serão abertos imediatamente pelo pregoeiro, que verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, desclassificando, preliminarmente, aquelas que estiverem:

a.1) Em desacordo com este edital;

a.2) Com preços excessivos (manifestamente superiores ao limite de preços do mercado);

a.3) Com preços manifestamente inexequíveis.

#### **11.1.2.1) Para efeito de seleção da proposta: será considerado o menor preço por item.**

a) Verificada a compatibilidade com o exigido no edital, serão classificadas a proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessíveis e superiores em até 10% (dez por cento) daquela.

b) Quando não existirem no mínimo três propostas sucessivas e superiores em até 10% (dez por cento) da menor proposta de preços, será classificado as três melhores propostas subseqüentes à de menor preço, quaisquer que sejam seus valores.

c) Havendo empate entre propostas de preços que não se enquadrem na Lei da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte serão todas classificadas.

c.1) havendo empate, nos termos do §2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, conforme §3º, do art 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

c.2) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5%(cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do §2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

c.3) Para efeito do exercício do direito de preferência das microempresas ou empresas de pequeno porte previsto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á na forma do art. 45 do dispositivo legal mencionado.

c.3.1) No caso de equivalência (empate) dos valores apresentados entre microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem no intervalo estabelecido de 5%, será realizado sorteio entre elas para que se determine quem ofertará o primeiro lance menor do que a proposta originalmente mais bem classificada.

d) Na desclassificação de propostas, observar-se-á o que determina os arts. 44 a 48 da Lei nº 8.666/93.

e) A classificação das propostas dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e, no caso de empate das propostas escritas, o Pregoeiro realizará o sorteio, na forma do § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro** - Se a vencedora do certame for uma Microempresa (ME) ou empresa de Pequeno Porte (EPP) esta deverá apresentar no envelope de habilitação certidão, expedida pela Junta Comercial, emitida nos termos do art. 1º c/c art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007, do departamento nacional de registro do comércio, bem como a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo V), para comprovação de que se enquadram no regime especial da Lei citada neste item.

#### **11.1.2.2) Dos lances verbais**

a) Após a classificação das propostas, o pregoeiro as divulgará em alta voz, e convidará individualmente os representantes dos licitantes classificados a apresentarem lances verbais, **a partir do autor da proposta classificada de maior preço**, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, e não poderá haver repetição do mesmo lance pelo licitante subsequente.

- b) A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de apresentação de lance verbal, com a manutenção do último preço por ele apresentado para efeito de ordenação das propostas. Caso todos os licitantes se recusem a apresentar lances verbais, a ordem de classificação das propostas escritas será mantida.
- c) Será permitido o uso de celular e outros meios de comunicação, pelos credenciados, para fins de consulta.
- d) Ficará estipulado um tempo máximo de 03 (três) minutos para cada lance.
- e) A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes o pregoeiro considerar necessário.
- f) Os lances verbais devem ser distintos e decrescentes, não se admitindo empate.
- g) O pregoeiro poderá a qualquer momento estipular limites a serem oferecidos pelos credenciados de um lance para o outro;
- h) Após ofertados lances, não será aceito **DESISTÊNCIA** do mesmo, por parte do fornecedor que fez a oferta.
- i) Acaso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

#### **11.1.2.3) Da negociação**

- a) O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
  - a.1) Se os licitantes se recusarem a dar lances verbais, a pregoeiro iniciará a negociação após a recusa dos licitantes, negociando assim a proposta escrita.
  - a.2) Se os licitantes derem lances, a negociação visando o melhor preço para a Administração Pública, deverá se iniciar após a última rodada de lances.
- b) Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará, com auxílio da equipe de apoio, a aceitabilidade do menor percentual de desconto e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado no Edital, decidindo motivadamente a respeito.
- c) Rubrica dos documentos pelo Pregoeiro, equipe de apoio e representantes dos licitantes;
- d) Comunicação do resultado do julgamento, declarando o licitante vencedor, após o que os demais licitantes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhes será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação do recurso, ficando aqueles que não recorrerem 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;
  - d.1) a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto desta licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;**

e) elaboração de ata da sessão, com assinatura pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Representantes dos licitantes;

f) devolução dos envelopes contendo os Documentos de habilitação dos licitantes remanescentes, com exceção dos documentos dos licitantes com propostas classificadas para a fase de lances, que ficarão retidos até a data de assinatura do contrato pelo licitante vencedor;

g) em caso de suspensão da sessão do Pregão, os documentos ficarão sob a guarda do Pregoeiro, para exibição na data a ser marcada para realização da sessão de prosseguimento do Pregão.

**Parágrafo Primeiro** - Serão desclassificadas as propostas apresentadas em desacordo com o presente Edital, ou com borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se inequivocamente tais falhas não acarretam lesões ao direito das demais licitantes, prejuízo à Administração ou que impeçam a exata compreensão de todo o seu conteúdo;

**Parágrafo Segundo** - Os erros aritméticos serão corrigidos da seguinte maneira: se existir diferenças entre o preço global e o preço unitário que resulte da multiplicação dos preços pelas correspondentes quantidades, prevalecerá o preço unitário e o preço global será corrigido. Se houver diferença entre palavras e cifras, prevalecerá o montante em palavras. Se a licitante não aceitar a correção, sua proposta será desclassificada;

**Parágrafo Terceiro** - Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer ofertas de vantagens ou condições não previstas no presente Edital, ou preços baseados em ofertas de outras licitantes.

### 11.1.3) Da habilitação

a) Superada a fase de classificação, o pregoeiro passará à abertura do envelope de documentos da primeira colocada, examinando os mesmos as quais obedecerão a critérios distintos, em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, consoante determinação da LC 123/2006, conforme a seguir explicitado:

a.1) A não-regularização da documentação, implicará na decadência do direito à contratação, além da imposição da penalidade de suspensão temporária de licitar com a **FUNJOPE** pelo prazo de 02 (dois) anos, respeitado o direito de defesa prévia e de recurso com efeito devolutivo. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado as microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de 02(dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme preceitua o § 1º do art. 43 da LC 123/2006;

b) Se o primeiro colocado não for considerado habilitado, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação.

c) O pregoeiro divulgará a classificação final, com a proclamação do vencedor do certame.

d) Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, a qual, ao final, será assinada pelo pregoeiro e pelos licitantes.

**Parágrafo Primeiro** - Durante os trabalhos em reunião pública, somente será permitida a manifestação oral ou escrita de representante legal ou credenciado da empresa.

**Parágrafo Segundo** - Ocorrendo renúncia expressa quanto à interposição de recursos, decididos os eventuais interpostos ou decorridos os prazos para sua interposição, o Pregoeiro passará a fase seguinte do certame.

## **12 – DO EDITAL**

**12.1** - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, e entregar diretamente ao Pregoeiro e/ou Comissão Permanente de Licitação, no horário de 08h30 até 12h00 ou 14h30 até 17h30, Rua Duque de Caxias, n.º 352, Centro, Cep 58010 -821, João Pessoa – PB.

**12.1.1.** Não serão admitidas impugnações enviadas via fax ou apresentadas de forma ilegível.

**12.1.2.** Não serão admitidas impugnações enviadas por meio diverso ou fora do prazo e horário previstos no subitem anterior.

**12.2.** A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao que se acha estritamente vinculada;

**12.3.** A Administração deve julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no §1º do artigo 113, da Lei 8.666/93.

**12.3.1** – Decairá do direito de impugnar os termos do edital perante a administração o licitante que não o fizer no prazo definido neste edital.

## **13- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**13.1** - Dos atos da Administração decorrentes desta licitação poderão ser interpostos recursos administrativos, com base no que determina a Lei nº 10.520/2002, aplicando-se supletivamente o art. 109 da Lei nº 8.666/93.

**13.2** – As razões do recurso serão dirigidas à Comissão Permanente de Licitação, desde que o licitante tenha manifestado motivadamente a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, e deverão ser entregues diretamente ao (a) Pregoeiro (a) ou qualquer membro da Comissão da Licitação no horário de 08h30 até 12h00 ou 14h30 até 17h30, Rua Duque de Caxias, n.º 352, Centro, Cep 58010 -821, João Pessoa – PB.

**13.2.1** - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, 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 concorrente.

**13.2.2** - Os representantes que não manifestarem interesse em apresentar recursos logo após a divulgação do resultado, não mais poderão fazê-lo.

**13.2.3** - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**13.2.4** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos autos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.2.5** - Não serão conhecidos recursos protocolados fora do prazo legal.

**13.2.6** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **14 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

**14.1** - Inexistindo interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da Licitação ao licitante vencedor, e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente

**14.2** - A homologação do presente certame compete ao Diretor Executivo da Funjope, ato que será praticado após o julgamento e após o decurso dos prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

**14.3** - Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente procederá à adjudicação e homologação e determinará a contratação.

## **15 - DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**15.1** - Homologado o processo, o licitante será convocado para assinar o contrato, devendo comparecer no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da convocação, conforme artigos 62 e 64 da Lei nº 8.666/93.

**15.1.1** – O prazo de assinatura do contrato estipulado no item anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela licitante vencedora, desde que haja motivo justificado e aceito pelo Pregoeiro.

**15.1.2** – A recusa injustificada da licitante vencedora em atender o disposto do item 12.1 caracterizara descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

**15.2** – A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-á pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos do Direito Público, lhe aplicando-se, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 c/c art. 55, XII da lei 8.666/93.

**15.3** – O prazo de vigência do contrato será de até o final do exercício financeiro de 2014.

**15.4** – É vedada a subcontratação do objeto desta licitação, no todo ou em parte, exceto quando se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, desde que o percentual máximo do objeto a ser subcontratado não exceda a 30% (trinta por cento) do total licitado, com base no art. 48, inc. II da Lei Complementar nº 123/2006.

**15.5** - Na hipótese de alterações no objeto de que trata este Edital, serão observadas as disposições do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

**15.6 - Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnica deverão participar da execução do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.**

## **16 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**16.1** O prazo de vigência do contrato será de até o final do exercício financeiro, porém como o prazo contratual é de 12 (doze) meses, o mesmo poderá extrapolar o exercício citado, 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, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato do contrato no Semanário Oficial do Município, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

## **17. - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**17.1** A FUNJOPE informará através de ordem de serviço (O.S), com antecedência de no mínimo 48 (quarenta e oito horas) sobre dia, horário e local da prestação do serviço.

**17.2** O licitante vencedor deverá efetuar prestar os serviços de acordo com a solicitação da FUNJOPE, em qualquer horário e dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

**17.3** O prazo de prestação dos serviços completos do objeto licitado será definido com antecedência pela FUNJOPE.

**17.4** O objeto licitado deverá ser prestado no local a ser indicado pela FUNJOPE.

**17.5** Durante todo o período de realização dos eventos que precisarem dos serviços, o licitante vencedor deverá disponibilizar equipe técnica, portando as devidas ferramentas e materiais necessários à realização do serviço para solucionar todo e qualquer problema que possa surgir.

**Parágrafo Primeiro:** Todas as vezes que a fiscalização se fizer presente ao local do evento para efetuar o acompanhamento e fiscalização dos serviços, também o técnico da CONTRATADA, responsável pela execução dos serviços far-se-á presente ao local do evento.

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

## **18- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**18.1** – Os serviços serão certificados por servidor, definido com antecedência, da FUNJOPE, que será responsável pelo devido atesto.

**18.1.1** - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do licitante pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade dos serviços, sob pena de ser considerada inadimplente, e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas neste edital.

## **19- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **19.1 – DA FUNDAÇÃO DE CULTURA CIDADE DE JOÃO PESSOA - FUNJOPE**

- a) As obrigações obedecerão aos dispositivos da Minuta do Contrato – Anexo VII deste Edital.
- b) Efetuar os pagamentos na forma e prazos convencionados.
- c) 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;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- e) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais.

### **19.2 DO LICITANTE VENCEDOR**

a) As obrigações obedecerão aos dispositivos do Projeto Básico, Anexo I, bem como a Minuta do Contrato – Anexo VII, deste Edital.

b) Como também:

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

I) Fichas funcionais com fotos dos funcionários destacados para atender ao objeto contratual, bem como comprovante que seus profissionais estão devidamente registrados no Departamento de Polícia Federal, principalmente quando houver substituição;

II) Atestado de antecedentes criminais de toda mão-de-obra utilizada para atuar nas instalações dos órgãos da Administração Pública do Município, em ruas e logradouros públicos;

III) 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, devidamente expedidos por instituição(es) legalmente habilitada(s) e reconhecida(s).

c) 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.

d) Não transferir, subcontratar, ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação do objeto do contrato.

- e) 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 Fundação por conta do Contrato oriundo desta licitação.
- f) 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.
- g) 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.
- h) A CONTRATADA não será responsável:  
Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;  
Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

## **20- DO PAGAMENTO**

**20.1** – O pagamento será efetuado pela FUNJOPE, obedecendo sempre os preços apresentados na proposta do licitante vencedor.

**20.2** – O pagamento será efetuado após aprovação do devido boletim de medição e mediante apresentação da nota fiscal/fatura de prestação de serviços com o atesto do servidor responsável, devendo-se observar o prazo estipulado a seguir:

**20.2.1** A fatura aprovada deverá ser enviada, em até 05 (cinco) dias, à Diretoria de Administração, Finanças e Planejamento – DAFP, para pagamento em até 30(trinta) dias, a contar da data da aprovação da mesma.

**20.2.2** - O pagamento somente será efetuado se forem apresentados os originais, e entregues as cópias das Guias de Recolhimento das Obrigações Sociais (INSS e FGTS) e apresentação de CNDT atualizada, relativas ao mês a que se refere o pagamento.

**20.2.3** – A nota fiscal/fatura deve vir acompanhada do demonstrativo evidenciando a composição detalhada dos preços (unitário e total), bem como a descrição completa do objeto contratual prestado.

**20.3** - Nos casos em que o serviço excedente ultrapassar o preço final contratado, este será objeto de termo aditivo, devidamente homologado pela FUNJOPE, obedecido o limite estabelecido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## **21 - DAS SANÇÕES**

**21.1** - À CONTRATADA serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, consoante disposições do art. 87 da Lei 8.666/93:

I. Advertência por escrito, sempre que forem constatadas infrações leves.

II. Multa, por atraso imotivado da execução do objeto contratado, nos prazos abaixo definidos:

- a) até 05 (cinco) dias: 0,33% ao dia, sobre o valor global do contrato;

b) superior a 05 (cinco) dias, nos casos em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 10% a 30% sobre o valor global do contrato;

c) superior a 05 (cinco) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 35% sobre o valor global do contrato.

III - Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta, a depender do prejuízo causado à Administração Pública, quando o fornecedor deixar de atender as especificações técnicas relativas aos serviços, previstas neste Termo;

IV. Suspensão nos prazos abaixo definidos:

a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;

b) de até 12 (doze) meses, quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

V. Suspensão de até 24 (vinte e quatro) meses e multa sobre o valor global do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando houver:

a) recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, ensejando a imputação de multa no percentual de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;

b) recusa em entregar o objeto/ executar o serviço, multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;

c) prestação de serviços em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade e rendimento, multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

d) paralisação da execução do objeto, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de até 20% do valor do contrato;

e) prestação de serviço com falhas que causem danos a terceiros e/ou a Administração, devidamente comprovados: multa de até 20% do valor do contrato.

§ 1º A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

§ 2º Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

§ 3º As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor global da prestação do serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Fundação Cultural de João Pessoa.

§ 4º Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

§ 5º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

§ 6º Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

§ 7º Comprovado o impedimento ou reconhecido o motivo de força maior, devidamente justificado e acatado pela Fundação Cultural de João Pessoa, capaz de eximir a responsabilidade do licitante pela prática de quaisquer dos atos arrolados, permanecerá o licitante vencedor isento da imputação das mencionadas penalidades.

§ 8º Uma vez recolhida a multa de que trata esta cláusula e, na hipótese de vir a CONTRATADA lograr êxito em recurso que apresentar, a CONTRATANTE devolverá a quantia recolhida, em prazo idêntico ao concedido à CONTRATADA.

**21.2 - O licitante que, convocado dentro do prazo de validade do contrato, cometer qualquer dos itens abaixo relacionados sofrerá as sanções descritas em lei, além das previstas neste edital:**

- a) Recusar-se injustificadamente a executar os serviços ofertados ou executá-los fora do prazo determinado;
- b) Apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública;
- c) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- d) Ensejar o retardamento do início da execução dos serviços/objeto;
- e) Não manter a proposta apresentada;
- f) Falhar ou fraudar a execução dos serviços ou materiais nele empregados;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa;
- i) Não disponibilizar, durante os eventos, os equipamentos constantes na proposta vencedora, conforme a marca e características especificadas;

**21.2.1 - No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, o adjudicatário ficará sujeito também, 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.

**21.3 -** Dentre outras faltas não previstas neste instrumento, mas que prejudiquem o objeto deste.

#### **21.4– RESCISÃO**

**21.4.1 –** A ausência de manutenção das condições habilitatórias da Licitação, a inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 e ss da lei 8.666/93.

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

**21.4.3 –** A rescisão do contrato pode ser determinada por ato unilateral da FUNJOPE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, notificando-se o licitante vencedor com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas; ou por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a FUNJOPE; ou ainda por meio de ação judicial, nos termos da legislação vigente aplicável à espécie.

**21.4.4 –** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade competente.

#### **21.5 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

**21.5.1 -** A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

**21.5.1.1 -** retardarem a execução do objeto deste Pregão;

**21.5.1.2 -** demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

**21.5.1.3 -** fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal;

**21.5.1.4 –** fraudarem ou falharem na execução do contrato;

**21.5.1.5 –** não celebrarem o contrato, salvo por motivo superveniente, desde que acatado pela Administração;

**21.5.1.6 -** apresentarem documentação falsa;

**21.5.1.7 –** não mantiverem a proposta, injustificadamente.

#### **22 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1** - É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**22.1.1** - No uso da prerrogativa conferida pelo § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93, o Pregoeiro poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais de procurações, documentos de habilitação, documentos que integrem as propostas dos licitantes e quaisquer outros cujas cópias sejam apresentadas durante o processo licitatório.

**22.2** - Reserva-se a FUNJOPE o direito de revogar esta 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. 49, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba a qualquer licitante direito à indenização.

**22.3** - Quaisquer esclarecimentos sobre esta licitação deverão ser solicitados, sempre por escrito, diretamente ao Pregoeiro, no horário de 08h30 até 12h00 ou 14h30 até 17h30, Rua Duque de Caxias, n.º 352, Centro, Cep 58010 -821, João Pessoa – PB.ou pelo telefone (83) 3218-9707.

**22.4** - Os interessados poderão adquirir este Edital gratuitamente, via internet através do site da prefeitura de João Pessoa.

**22.5** - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, de acordo com os termos da Lei nº 10.520/2002 e da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

**22.6** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**22.7** - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração da proposta e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão, nem pela anulação do procedimento licitatório.

**22.8** - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do Pregão.

**22.9** - Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro.

**22.9** - O presente Edital manterá fidelidade ao Termo de Referência anexado.

## **23 – DOS ANEXOS**

**23.1** – São parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Projeto Básico (Especificação do Objeto);
- b) ANEXO II – Minuta da Procuração de Credenciamento;
- c) ANEXO III – Minuta da Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para a Habilitação;

- d) ANEXO IV – Minuta de Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa;
- e) ANEXO V - Minuta de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação para Micros e Pequenas Empresas;
- f) ANEXO VI – Modelo de Proposta;
- g) ANEXO VII – Minuta do Contrato;
- h) ANEXO VIII- Minuta de declaração para habilitação
- i) ANEXO IX– Minuta de Ata de Registro de Preços.

João Pessoa-PB, 27 de março de 2014.

Márcio Aurélio Siqueira Ferreira  
Pregoeiro Oficial

Priscylla Kelly de Almeida Barreto  
Presidente da Comissão de Registro de Preço

## ANEXO I

### ANEXO AO MEMORANDO N. 0030/2014 – FUNJOPE/DAFP - DA.

APROVADO:  
ORIGINAL ASSINADO POR

**Maurício Navarro Burity**  
Diretor Executivo

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### JUSTIFICATIVA:

A **Prefeitura Municipal de João Pessoa** através da **Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE**, considerando o crescimento da demanda nos serviços de infraestrutura para implementação e fomento de ações culturais nos diversos bairros da cidade de João Pessoa - PB, em face da aplicação das políticas públicas de cultura com o objetivo de incentivar, promover e difundir a nossa diversidade cultural, primando pela formação de espectadores nas mais diversas expressões culturais nas áreas da **música**, das **artes cênicas**, das **artes plásticas**, do **audiovisual**, da **dança**, da **cultura popular**, da **literatura**, tem apoiado a execução de eventos promovidos pela comunidade como: **Carnaval Tradição, Folia de Rua, Paixão de Cristo nos bairros, Festival de Quadrilhas, Festa da Penha e as demais manifestações que compõem o calendário cultural e turístico da nossa cidade**, e de sua realização como: **Extremo Cultural, Paixão de Cristo, Carnaval Tradição, São João, Festa das Neves, Festival Internacional de Música, Concerto de Natal, Réveillon** entre vários outros.

Assim, o presente **Termo de Referência** tem o objetivo de definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial** para Registro de Preços, para contratação de empresa especializada a prestação de serviços de **SEGURANÇA DE EVENTOS E PATRIMONIAL, DO TIPO DESARMADA COM TURNOS DE 06 (SEIS), 12 (DOZE) E 24 (VINTE E QUATRO) HORAS**.

#### FUNDAMENTAÇÃO

Em cumprimento ao artigo 7º, inciso I, c/c com o artigo 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, atualizada e consolidada, pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998, pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, pela Lei nº 10.438, de 26 de abril de 2003, e pela Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, é elaborado o presente Termo de Referência para que seja efetuada a contratação de empresa

especializada na prestação de serviços de segurança de eventos e patrimonial, do tipo desarmada, com turnos de 06 (seis), 12 (doze) e 24 (vinte e quatro) horas, para eventos artísticos culturais e patrimônio, conforme especificações e memorial descritivo abaixo.

### **LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Na cidade de João Pessoa, capital da Paraíba.

### **EXIGÊNCIA FUNDAMENTAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

- 1) Atestado ou declaração de capacidade de execução de serviços, em nome da empresa licitante, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, correspondente à realização de serviços de características semelhantes ao do objeto deste Termo de Referência, indicando para os fins do inciso I, do §1º, do art. 30 da Lei nº 8.666/93, como parcela de maior relevância e valor significativo a prestação de serviços de vigilância desarmada. No caso de atestados emitidos por órgão privado, este deverá ser acompanhado de cópia da respectiva Nota Fiscal;
- 2) Atestado de Regularidade, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado da Paraíba (expedido pela Subdivisão de Vigilância Privada do Departamento da Polícia Civil);
- 3) Prova de autorização para funcionamento como empresa especializada em prestar serviços de vigilância e segurança, concedida pelo Ministério da Justiça (MJ), com base na Lei nº. 7.102/83, alterada pela Lei nº. 9.017/95, Decreto nº. 89.056/83 alterado pelo Decreto nº. 1.592/95 e Portaria MJ nº. 992, de 25/10/95;
- 4) Indicação das instalações da Empresa, através da apresentação de Alvará de Funcionamento e Atestado de Regularidade do Corpo de Bombeiros;
- 5) A utilização da escala 12 X 36 horas dar-se-á arrimado, exclusivamente, por acordo coletivo de trabalho, nos termos da cláusula 37, §3º, da Convenção Coletiva de Trabalho;

### **OBJETO**

Contratação de empresa especializada no ramo de fornecimento de segurança para eventos artísticos culturais produzidos ou apoiados pela Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE e segurança patrimonial, conforme especificações abaixo:

### **MEMORIAL DESCRITIVO**

**LOTE I**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO   | UND   | QNT   |
|------|---|-------|-------|
| 01   | Segurança privada desarmada, que disponibilize homens / mulheres devidamente uniformizada, os quais atuem com detectores de metais, munidos de rádios de comunicação, uniformizados e com crachás de identificação, convenientemente instruídos para os cuidados de relacionamento com o público, bem como suporte de apoio tático de emergência, central 24 horas e profissional capacitado na área de planejamento operacional. Posto de <b>06 (seis) horas</b> , composto por 01 (um) segurança. | Posto | 1.500 |
| 02   | Segurança privada desarmada, que disponibilize homens / mulheres devidamente uniformizada, os quais atuem com detectores de metais, munidos de rádios de comunicação, uniformizados e com crachás de identificação, convenientemente instruídos para os cuidados de relacionamento com o público, bem como suporte de apoio tático de emergência, central 24 horas e profissional capacitado na área de planejamento operacional. Posto de <b>12 (doze) horas</b> , composto por 01 (um) Segurança. | Posto | 1.500 |

**LOTE II**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO  | UND   | QNT |
|------|--|-------|-----|
| 01   | Posto de Vigilância/segurança patrimonial desarmada, que disponibilize homens / mulheres devidamente uniformizada, munidos de rádios de comunicação, uniformizados e com crachás de identificação, convenientemente instruídos, bem como suporte de apoio tático de emergência, central 24 horas. Os serviços deverão ser executados durante <b>24 (vinte e quatro)</b> horas, inclusive sábado, domingos e feriados, por vigilantes desarmados. | Posto | 300 |

**SUBCONTRATAÇÃO**

1.É **vedada a subcontratação** do objeto desta licitação, no todo ou em parte, exceto quando se tratar de microempresa ou de empresa de pequeno porte, desde que o percentual máximo do objeto a ser subcontratado não exceda a 30% (trinta por cento) do total licitado, com base no art. 48, inc. II da Lei Complementar nº 123/06.

1.Em caso de subcontratação, a Licitante, deverá apresentar, junto com a Proposta informações sobre a empresa a ser subcontratada, bem como os serviços a serem realizadas por ela, de modo que todas as informações sirvam de subsídios para análise da Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE;

2.A subcontratação não exime a futura contratada das obrigações e responsabilidades decorrentes da contratação;

3.O futuro contratado responderá por todos os atos do subcontratado;

4. Não serão aceitos atestados emitidos em nome de empresa subcontratada.

b)

#### **A CONTRATADA DEVERÁ**

- 1) Fornecer Declaração de disponibilidade imediata do deste Termo de Referência;
- 2) Comprometer-se a iniciar os serviços na data acordada, constantes da Ordem de serviço, emitida pela **DAFP/DA - FUNJOPE**;
- 3) Garantir a prestação de serviço durante todo período de vigência do contrato;
- 4) A empresa contratada deverá entregar a Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE, nos prazos descritos, os seguintes documentos:
  - a) No prazo máximo de até 12 (doze) horas antes da data de do início do evento:
    - ✓ Lista dos seguranças que trabalharam no evento;
- 5) Durante todo o período do CONTRATO (evento) o Responsável Técnico, deverá estar presente no local, bem como deverá portar o telefone móvel, com DDD da Paraíba, e estar com o mesmo sempre acessível, a fim de sempre atender as solicitações da Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE;

A CONTRATADA do serviço deverá ser responsável pela guarda de toda a estrutura, devendo deixar um segurança durante os dias que o evento estiver montado;

#### **DAS PENALIDADES**

O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, cometer qualquer dos itens abaixo relacionados sofrerá as sanções descritas em lei, além das previstas neste edital:

- 1) Recusar-se injustificadamente a executar os serviços ofertados ou executá-los fora do prazo determinado;
- 2) Apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública;
- 3) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 4) Ensejar o retardamento do início da execução dos serviços/objeto;
- 5) Não manter a proposta apresentada;
- 6) Falhar ou fraudar a execução dos serviços ou materiais nele empregados;
- 7) Comportar-se de modo inidôneo;

- 8) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa;
- 9) Não disponibilizar, durante os eventos, os equipamentos constantes na proposta vencedora, conforme a marca e características especificadas;
- 10) Dentre outras faltas não previstas neste instrumento, mas que prejudiquem o objeto deste.

A contratada deverá comprometer-se em cumprir todos os prazos e demais orientações fornecidas pela Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE, sob pena da aplicação das penalidades previstas no Art. 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de 1993 e alterações posteriores tais como:

- 1) Advertência por escrito;
- 2) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta, a depender do prejuízo causado à Administração Pública, quando o fornecedor deixar de atender as especificações técnicas relativas aos serviços, previstas neste Termo;
- 3) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de João Pessoa – PMJP, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 4) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 5) Rescisão contratual.

#### **DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

A execução dos serviços a serem contratados deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor de Contratos Administrativos, indicado pelo Diretor Executivo da Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE.

Todas as vezes que a fiscalização se fizer presente ao local do evento para efetuar o acompanhamento e fiscalização dos serviços, também o Responsável da CONTRATADA, responsável pela execução dos serviços far-se-á presente ao local do evento.

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

#### **DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Constituem responsabilidades da CONTRATADA:

- 1) Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:
  - a) Salários;
  - b) Encargos previdenciários;
  - c) Seguros de acidente;
  - d) Taxas, impostos e contribuições;
  - e) Indenizações;
  - f) Alimentação;
  - g) Vale-transporte;
  - h) E outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas em Lei.
- 2) Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE;
- 3) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE;
- 4) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- 5) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE, porém sem qualquer vínculo empregatício;
- 6) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da FUNJOPE e dos eventos produzidos ou apoiados pela Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE;
- 7) Manter, ainda, os seus empregados devidamente fardados (calça, camisa, cinto de nylon, sapato, boné, capa de chuva, jaqueta) e identificados por crachá, e com todos os equipamentos de segurança individual - EPI, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE ou ao interesse do Serviço Público;
- 8) Ser responsável pelos danos, multas e outros custos que o veículo (da empresa ou na responsável da mesma) venha a sofrer, bem como danos a terceiros em decorrência de culpa ou dolo com veículo sob a responsabilidade do condutor, bem como responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou prepostos a Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE e ou terceiros, durante a prestação de serviço objeto da licitação, desde que fique comprovada a responsabilidade, não excluindo essa

responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93;

- 9) Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;
- 10) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas alíneas **b**, **c** e **d** não transfere à Administração a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto Contratado;
- 11) Responsabilizar-se pela reposição e requalificação de passeios, postes, tampas de caixas, entre outros elementos existentes no local se deteriorados durante a montagem e desmontagem da estrutura. Será exigido também a reposição e reparos na área, de tal forma que não desconfigure o projeto anteriormente implantado;
- 12) Responsabilizar-se, permanentemente, pela guarda, vigilância, segurança e manutenção das estruturas e equipamentos, materiais e ferramentas utilizadas para a prestação dos serviços, não cabendo à CONTRATANTE arcar com qualquer despesa relativa a danos, desaparecimento, roubo ou furto dos equipamentos, materiais e ferramentas;
- 13) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes;
- 14) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 15) Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas objeto do contrato;
- 16) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus;
- 17) Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante;
- 18) Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 19) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

- 20) Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da CONTRATANTE. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 21) Os serviços contratados poderão ser prestados em qualquer horário e dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados;

### **VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do contrato será de até 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, com validade e eficácia após a publicação do seu extrato do contrato no Semanário Oficial do Município, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

### **FORMA DE PAGAMENTO**

A fatura aprovada deverá ser enviada, em até 05 (cinco) dias úteis, à Diretoria de Administração, Finanças e Planejamento - DAFP, para pagamento em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da aprovação da mesma.

### **CONDIÇÕES E EXECUÇÃO**

- 1) Os serviços serão realizados com uma carga horária de **12 horas diárias**, divididas por equipes a serem distribuídas nos locais de realização do evento;
- 2) A empresa vencedora deverá nomear um encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços a cada demanda;
- 3) A empresa contratada responderá única e exclusivamente por perdas e danos ocasionadas ao Município, ao seu próprio pessoal e a terceiros, em decorrência de mau funcionamento dos equipamentos e serviços alugados, qualidade do material utilizado e eficiência dos serviços prestados;
- 4) **Segurança e Vigilância**, permanente, das estruturas, equipamentos, materiais e ferramentas utilizadas para a prestação de serviços, não cabendo à FUNJOPE arcar com qualquer despesa relativa a danos, desaparecimento, roubo ou furto das estruturas, equipamentos, materiais e ferramentas;
- 5) Deverão ser observadas, por parte da empresa contratada, todas as obrigações complementares para a execução dos serviços;

## **DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 1) Os serviços deverão ser executados nas datas e locais estabelecidos pela Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE;
- 2) A indicação das datas para execução dos serviços será feita com no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do início do evento, pela Divisão de Administração – DA, através de Ordem de Serviços – OS;
- 3) A CONTRATADA que não cumprir os prazos mínimos para execução dos serviços contratados, será penalizada conforme previsto em Lei;
- 4) Após a prestação dos serviços, a empresa contratada deverá enviar à Divisão de Administração – DA, a fatura correspondente para conferência e aprovação;
- 5) A fatura não aprovada deverá ser devolvida à empresa contratada com as respectivas informações para as correções necessárias;

João Pessoa - PB, 30 de janeiro de 2014.

**Claudio Estevam Ribeiro de Vasconcelos**  
Responsável Pela Elaboração do Termo de Referência

## ANEXO II

### ANEXO II– MINUTA DE CREDENCIAMENTO

**Pregão Presencial n°: 001/2014**

**Processo n° 328/2014**

### PROCURAÇÃO

A \_\_\_\_\_ CNPJ/MF n.º....., com sede à ....., neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente Instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de João Pessoa (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão Presencial n.º 001/2014, Processo n° 328/2014, da FUNJOPE (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo, ainda, substabelecer esta a outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local, data e assinatura.

- 1) RECONHECER FIRMA(S).
- 2) Anexar cópia da carteira de Identidade

**ANEXO III**

**MINUTA DE DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**Pregão Presencial nº: 001/2014**

**Processo nº 328/2014**

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

A Empresa \_\_\_\_\_, com inscrição no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ vem declarar, sob as penas da Lei, que, até a presente data, não existem fatos supervenientes e impeditivos para sua participação no processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 001/2014, da FUNJOPE e que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

João Pessoa-PB, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

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

Cargo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Identificação do Declarante

**ANEXO IV**

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO  
QUADRO DA EMPRESA**

**Pregão Presencial nº 001/2014**

**Processo nº 328/2014**

**DECLARAÇÃO**

A Empresa \_\_\_\_\_, com inscrição no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ vem declarar sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

João Pessoa-PB, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

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

Cargo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Identificação do declarante

Obs: Transcrever o modelo (anexo) para papel timbrado da empresa do licitante.

**ANEXO V**

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DA  
HABILITAÇÃO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

**Pregão Presencial n°: 001/2014**

**Processo n° 328/2014**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação para Micro e Pequena Empresa exigidos para participar do Pregão Presencial n° **001/2014**, Processo n° **328/2014**, nos termos da Lei Complementar 123/2007.

Data e local

---

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

Obs: Transcrever o modelo (anexo) para papel timbrado da empresa do licitante

## ANEXO VI

### MODELO DE PROPOSTA

**À**  
**FUNJOPE**  
**PREGOEIRO:**

**Ref: PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2014**

A EMPRESA \_\_\_\_\_, CNPJ nº....., endereço....., telefone de contato ....., endereço eletrônico....., vem, perante esta Comissão, apresentar a seguinte proposta de preços para a constituição de REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa especializada em locação Banheiros Químicos para eventos artísticos culturais produzidos ou apoiados pela Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE, pelo período de 12(doze) meses.

### POR ITEM

Documento em Anexo

Valor global da Proposta: R\$ (valor por extenso)

1. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta, e, dos lances, a partir da data de abertura da sessão pública do pregão.
2. Condições de execução do objeto: Conforme o Edital.
3. Obrigações da contratada: Conforme o Edital.
4. Prazo de assinatura do contrato: 05 (cinco) dias a partir da convocação da FUNJOPE.

## ANEXO VII

### MINUTA DO CONTRATO

**Pregão Presencial nº 001/2014**

**Processo nº 328/2014**

A FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA -PB, entidade de direito público interno, sediada na Rua Duque de Caxias, n.º 352, Centro, Cep 58010 -821, João Pessoa – PB inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. 01.072.474/0001-01, doravante simplesmente denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Diretor Executivo Interino, Sr. Maurício Navarro Burity , brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Francisco Claudino Pereira, n.º 11, apt. 502, Centro, CEP: 58.038-431, João Pessoa - PB, portador do RG sob o n.º 58.038-431, SSP-PB e do CPF sob o n.º 603.318.014-34, e do outro lado, a \_\_\_\_\_, doravante simplesmente denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, no Bairro \_\_\_\_\_, nesta cidade, representada neste ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade n.º \_\_\_\_\_-SSP/PB, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, nesta cidade, celebram o presente Instrumento, com observância estrita de suas cláusulas, que em sucessivo, mútua e reciprocamente outorgam e aceitam, de conformidade com os preceitos de Direito Público, além dos especificadamente previstos nas Leis 10.520/2002 e 8.666/1993, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

### DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada no ramo de Segurança Desarmada para trabalhar em eventos artísticos culturais produzidos ou apoiados pela Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE, conforme especificações abaixo:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO  | UND   | QNT   |
|------|--|-------|-------|
| 01   | Segurança privada desarmada, que disponibilize homens / mulheres devidamente uniformizada, os quais atuem com detectores de metais, munidos de rádios de comunicação, uniformizados e com crachás de identificação, convenientemente | Posto | 1.500 |

|    |   |       |       |
|----|---|-------|-------|
|    | instruídos para os cuidados de relacionamento com o público, bem como suporte de apoio tático de emergência, central 24 horas e profissional capacitado na área de planejamento operacional. Posto de 06 (seis) horas, composto por 01 (um) segurança.  |       |       |
| 02 | Segurança privada desarmada, que disponibilize homens / mulheres devidamente uniformizada, os quais atuem com detectores de metais, munidos de rádios de comunicação, uniformizados e com crachás de identificação, convenientemente instruídos para os cuidados de relacionamento com o público, bem como suporte de apoio tático de emergência, central 24 horas e profissional capacitado na área de planejamento operacional. Posto de 12 (doze) horas, composto por 01 (um) Segurança. | Posto | 1.500 |

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO   | UND   | QNT |
|------|---|-------|-----|
| 01   | Posto de Vigilância/segurança patrimonial desarmada, que disponibilize homens / mulheres devidamente uniformizada, munidos de rádios de comunicação, uniformizados e com crachás de identificação, convenientemente instruídos, bem como suporte de apoio tático de emergência, central 24 horas. Os serviços deverão ser executados durante 24 (vinte e quatro) horas, inclusive sábado, domingos e feriados, por vigilantes desarmados. | Posto | 300 |

PARÁGRAFO ÚNICO: Os acréscimos não previstos na caracterização do objeto contido nesta cláusula, e necessários ao seu fiel cumprimento, só serão efetivados com base em Relatório da CONTRATANTE e mediante prévia e expressa autorização do Diretor Executivo solicitante, sob pena de nulidade, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

#### **DA MODALIDADE/ FORNECIMENTO/ REGIME DE EXECUÇÃO**

CLÁUSULA SEGUNDA: A modalidade de que trata este Contrato é a da Prestação de Serviços IMEDIATOS sob o regime de FORNECIMENTO por preço unitário.

#### **DO PREÇO/ CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

CLÁUSULA TERCEIRA: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ (especificar item da Licitação), conforme proposta apresentada em sessão de Licitação.

§ 1º: A Contratante pagará a Contratada o preço a que alude esta cláusula até o trigésimo dia após a emissão da Nota Fiscal, mediante a apresentação da mesma, com o devido atesto do servidor responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da adjudicatária, por ordem bancária, até quando deverão ser mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação.

§ 2º: Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a atualização financeira.

§ 3º: Por ocasião do pagamento, em cumprimento ao que dispõe a Lei Municipal 10.431/2005 (que versa sobre o Programa Municipal de Apoio aos Pequenos Negócios - Empreender) serão descontados do respectivo valor o percentual de 1,5% (um vírgula cinco por cento), em razão da constituição legal e necessária de recursos para o referido programa.

§ 4º: As faturas referentes aos serviços executados serão encaminhadas à Divisão de Administração, responsável pelo acompanhamento dos serviços, para as providências relativas à conferência e verificação da execução do serviço e, em seguida, para a Diretoria de Administração e Finanças – DAF, para a liquidação e respectivo pagamento.

§ 5º: O pagamento somente será efetuado se forem apresentados os originais, e entregues as cópias das Guias de Recolhimento das Obrigações Sociais (INSS e FGTS) e com a apresentação da CNDT atualizada, relativas ao mês a que se refere o pagamento.

§ 6º: A nota fiscal/fatura deve vir acompanhada do demonstrativo evidenciando a composição detalhada dos preços (unitário e total), bem como a descrição completa do objeto contratual entregue.

§ 7º: Nos casos em que o serviço excedente ultrapassar o preço final contratado, este será objeto de termo aditivo, devidamente homologado pela CONTRATANTE, obedecido o limite estabelecido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## **DOS PRAZOS**

CLÁUSULA QUARTA: O presente contrato terá vigência de até o final do exercício financeiro de 2013, podendo ser passado para o exercício seguinte, contanto que seja ressaltado o prazo de 12 (doze) meses.

## **CONDIÇÕES DE ENTREGAS/ EXECUÇÃO DO OBJETO**

CLÁUSULA QUINTA: Os serviços deverão ser executados nos prazos e condições estabelecidos de acordo com o Termo de Referência (anexo I) do Edital.

§ 1º: A CONTRATADA deverá efetuar os serviços de acordo com a solicitação da CONTRATANTE, em qualquer horário e dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

§ 2º: O objeto deverá ser instalado no local a ser indicado pela CONTRATANTE.

§ 3º: Durante todo o período de realização do evento, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica portando as devidas ferramentas e materiais necessários à realização do serviço para solucionar todo e qualquer problema que possa surgir.

## **DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

CLÁUSULA SEXTA: Executado este instrumento pela CONTRATADA, seu objeto será recebido pelo CONTRATANTE em caráter provisório ou definitivo, na forma dos artigos 73, 74, 75 e 76 da Lei nº 8.666/93.

## DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

CLÁUSULA SÉTIMA: Os recursos financeiros necessários ao custeio de execução deste Contrato correrão à Conta das Dotações Orçamentárias especificadas abaixo:

10.201.04.122.5001.2733 – Manutenção dos Serviços Administrativos e Aquisição de Equipamentos.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.04.128.5269.2451 – Programa de Formação e Capacitação de Artistas e Demais Agentes Culturais.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.361.5269.2434 – Arte e Cultura na Educação.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.391.5269.2468 – Manutenção do Casarão 34.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.391.5275.2441 – Construção, Reforma, Manutenção e Ampliação de Unidades Prediais da Área Artístico Cultural.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.392.5269.2435 – Projetos Especiais de Arte, Cultura, Identidade e Diversidade Cultural.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.392.5269.2446 – Fomento e Manutenção da Banda de Música.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.392.5269.2447 – Fomento e Manutenção da Orquestra de Câmara

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.392.5269.2455 – Pesquisa, Formação e Capacitação na Área de Arte e Cultura.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.392.5269.2467 – Manutenção da Casa da Pólvora

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

13.392.5269.2.775 – Extremo Cultural.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.392.5270.2436 – Ações de Fomento ao Audiovisual.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.392.5270.2438 – Ações de Fomento à Literatura.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.392.5270.2439 – Ações de Fomento à Música.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.392.5270.2440 – Ações de Fomento à Cultura Popular.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.392.5270.2456 – Ações de Fomento às Artes Visuais.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

10.201.13.392.5270.2469 – Ações de Fomento às Artes Cênicas.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



10.201.13.392.5271.2442 – Circulação de Bens Culturais.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**JOÃO PESSOA**

10.201.13.392.5271.2445 – Produção, Difusão e apoio Cultural a Entidades e Artistas.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.201.13.392.5274.2444 – Paixão de Cristo.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.201.13.392.5274.2449 – Ações de Fomento e Difusão do Carnaval.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.201.13.392.5274.2450 – Ações de Fomento e Difusão do São João.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.201.13.392.5274.2452 – Festa das Neves.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.201.13.392.5274.2453 – Salão Municipal de Artes Plásticas – SAMAP.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.201.13.392.5274.2454 – Festas de Fim de Ano.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.201.13.392.5274.2901 – Gestão da Infraestrutura de Eventos e Ações Culturais.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.201.13.392.5275.2443 – Programa de Investimentos na Cultura à Conta de Convênios

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

## DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

CLÁUSULA OITAVA: O regime jurídico deste Contrato confere a CONTRATANTE as prerrogativas relacionadas no art. 58 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

## DOS DEVERES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA NONA: Constitui obrigação da CONTRATANTE, além da constante do art. 66 da Lei nº. 8.666/93, a comunicação, aos órgãos incumbidos de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais, das características e dos valores pagos referentes à liquidação da despesa deste Contrato.

## DOS DIREITOS DA CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA: São conferidos à CONTRATADA os direitos relacionados nos arts. 59, 79, § 2º e 109 da Lei nº. 8.666/93.

## DOS DEVERES DA CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Constituem obrigações da CONTRATADA, as constantes dos artigos 55, inciso XIII, 66, 68, 69, 70 e 71 da Lei nº 8.666/93. Constituem, ainda, obrigações da CONTRATADA efetuar a prestação dos serviços/fornecimento objeto deste Contrato, nos quantitativos definidos pela CONTRATANTE, **na forma especificada no**

**Anexo I do Edital, de acordo com a necessidade da FUNJOPE**, além de comunicar à aludida Fundação, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que impeça a entrega do objeto contratado, prestando os esclarecimentos que julgar necessários, bem como:

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

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

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

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

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

V) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE, porém sem qualquer vínculo empregatício;

VI) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da FUNJOPE e dos eventos realizados e apoiados pela Fundação.

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

VIII) Ser responsável pelos danos, multas e outros custos que o veículo (da empresa ou na responsável da mesma) venha a sofrer, bem

como danos a terceiros em decorrência de culpa ou dolo com veículo sob a responsabilidade do condutor, bem como responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou prepostos a Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE e ou terceiros, durante a prestação de serviço objeto da licitação, desde que fique comprovada a responsabilidade, não excluindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93;

- IX) Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;
- X) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas alíneas **b**, **c** e **d** não transfere à Administração a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto Contratado;
- XI) Responsabilizar-se pela reposição e requalificação de passeios, postes, tampas de caixas, entre outros elementos existentes no local se deteriorados durante a montagem e desmontagem da estrutura. Será exigido também a reposição e reparos na área, de tal forma que não desconfigure o projeto anteriormente implantado;
- XII) Responsabilizar-se, permanentemente, pela guarda, vigilância, segurança e manutenção das estruturas e equipamentos, materiais e ferramentas utilizadas para a prestação dos serviços, não cabendo à CONTRATANTE arcar com qualquer despesa relativa a danos, desaparecimento, roubo ou furto dos equipamentos, materiais e ferramentas.

§ 1º: A CONTRATADA será responsável por toda a montagem e desmontagem das arquibancadas mencionadas no memorial descritivo, para atender as demandas dos eventos apoiados ou realizados pela Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE até o final da vigência do contrato.

#### **DA FISCALIZAÇÃO/ ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A execução do presente instrumento será acompanhada e fiscalizada por servidor da Administração Municipal subordinado à Fundação contratante, especialmente designado pelo Diretor Executivo, admitida a participação de terceiros, para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º: Todas as vezes que a fiscalização se fizer presente ao local do evento para efetuar o acompanhamento e fiscalização dos serviços, também o técnico da CONTRATADA, responsável pela execução dos serviços far-se-á presente ao local do evento.

§ 2º: A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

## DAS ALTERAÇÕES/ PRORROGAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: As alterações porventura necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste Contrato serão efetivadas na forma e condições do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, formalizadas previamente por termo aditivo, que passará a integrar este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: O presente contrato, celebrado em decorrência do Pregão Presencial sob o nº 004/2013, poderá ser prorrogado, à critério da Administração, tendo em vista as disposições constantes do art. 57, da Lei 8.666/93.

## DAS SANÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: À **CONTRATADA** serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, consoante disposições do art. 87 da Lei 8.666/93:

I. **Advertência**, sempre que forem constatadas infrações leves.

II. **Multa**, por atraso imotivado da execução do objeto contratado, nos prazos abaixo definidos:

- a) até 30 (trinta) dias: 0,33% ao dia, sobre o valor global do contrato;
- b) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 10% a 30% sobre o valor global do contrato;
- c) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 35% sobre o valor global do contrato.

III - Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta, a depender do prejuízo causado à Administração Pública, quando o fornecedor deixar de atender as especificações técnicas relativas aos serviços, previstas neste Termo;

IV. **Suspensão** nos prazos abaixo definidos:

- a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) de até 12 (doze) meses, quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

V. **Suspensão** de até 24 (vinte e quatro) meses e **multa** sobre o valor global do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando houver:

- a) recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, ensejando a imputação de multa no percentual de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;
- b) recusa em entregar o objeto/ executar o serviço, multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;
- c) prestação de serviços em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade e rendimento, multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
- d) paralisação da execução do objeto, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de até 20% do valor do contrato;
- e) prestação de serviço com falhas que causem danos a terceiros e/ou a Administração, devidamente comprovados: multa de até 20% do valor do contrato.

§ 1º A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

§ 2º A Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, por até 05 (cinco) anos, será imposta quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas nos incisos III e IV desta Cláusula e/ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.

§ 3º As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor global da prestação do serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Fundação Cultural de João Pessoa.

§ 4º Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

§ 5º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

§ 6º Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

§ 7º: Comprovado o impedimento ou reconhecido o motivo de força maior, devidamente justificado e acatado pela Fundação Cultural de João Pessoa, capaz de eximir a responsabilidade do licitante pela prática da quaisquer dos atos arrolados, permanecerá o licitante vencedor isento da imputação das mencionadas penalidades.

§ 8º: Uma vez recolhida a multa de que trata esta cláusula e, na hipótese de vir a CONTRATADA lograr êxito em recurso que apresentar, a CONTRATANTE devolverá a quantia recolhida, em prazo idêntico ao concedido à CONTRATADA.

### **DA RESCISÃO**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: A ausência de manutenção das condições habilitatórias da Licitação – após o prazo de 30 (trinta) dias, a ser concedido pela Administração -, a inexecução total e a parcial deste Contrato dará ensejo à sua rescisão, assegurada a prévia defesa e observadas as disposições da Lei nº. 8.666/93, notadamente as constantes dos artigos 77 a 80, sem prejuízo das penalidades determinadas neste instrumento.

§ 1º: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º: A rescisão do contrato pode ser determinada por ato unilateral da FUNJOPE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, notificando-se o licitante vencedor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a FUNJOPE; ou ainda por meio de ação judicial, nos termos da legislação vigente aplicável à espécie.

§ 3º: A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade competente.

### **DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUB-CONTRATAÇÃO**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: O presente contrato **não** poderá ser objeto de cessão, transferência ou sub-contratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

### **DA LICITAÇÃO**

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: O presente instrumento contratual foi celebrado em decorrência do Processo Administrativo nº 328/2014, Pregão Presencial **001/2014**, homologado pelo Diretor Executivo em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

### **DOS DOCUMENTOS**

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Fazem parte integrante deste Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos, devidamente rubricados pelas partes:

### **DA PUBLICAÇÃO**

CLÁUSULA VIGÉSIMA: O presente instrumento será publicado por extrato, no Semanário Oficial do Município de João Pessoa, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura.

### **DO FORO**

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: As partes aqui designadas elegem como competente para dirimir as questões decorrentes da execução deste Instrumento o Foro da cidade de João Pessoa, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para único efeito de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e subscrevem, conforme dispõe o artigo 60 da Lei nº. 8.666/93.

João Pessoa-PB, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
**Maurício Navarro Burity**  
Diretor Executivo da FUNJOPE  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**Nome completo**  
 Cargo e nome da Empresa   
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_  
**NOME:**  
**CPF.:**

2) \_\_\_\_\_  
**NOME:**  
**CPF.:**

**ANEXO VIII**

**MINUTA DE DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**Pregão Presencial nº: 001/2014**

**Processo nº 328/2014**

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

A Empresa \_\_\_\_\_, com inscrição no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ vem declarar, sob as penas da Lei, que, até a presente data, cumpre plenamente os requisitos de habilitação deste instrumento convocatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

João Pessoa-PB, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

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

Cargo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Identificação do Declarante

## ANEXO IX

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**Pregão Presencial nº: 001/2014**

**Processo nº 328/2014**

Aos 00 dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2013, na sede da FUNJOPE, através da **Comissão de Registro de Preços**, designada pela Portaria nº 050, de 20 de Março de 2013, nos termos das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 4.985/2003 e 5.717/2006, são registrados os preços para eventual contratação de empresa especializada em locação. Constitui o objeto desta licitação, na modalidade Pregão Presencial nº 001/2014, a constituição de REGISTRO DE PREÇOS nº. 001/2014 para eventual contratação de empresa especializada locação Banheiros Químicos para eventos artísticos culturais produzidos ou apoiados pela Fundação Cultural de João Pessoa – FUNJOPE, cujo o prazo de validade desta Ata será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, visando atender as demandas da Fundação Cultural de João Pessoa provenientes do trabalho administrativo por ela realizado, durante os 12 (doze) meses seguintes a contratação, acordados entre a mesma e as empresas abaixo identificadas, conforme resultado do Pregão Presencial nº 001/2014 para Sistema de Registro de Preços, devidamente homologado às Fls \_\_\_\_\_ do aludido processo. O objeto deste certame deverá ser executado, de forma parcelada, de acordo com as necessidades administrativas da FUNJOPE, na cidade de João Pessoa, conforme disposto no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

| LOTE I | ESPECIFICAÇÃO | QUANTIDADE | VALOR REGISTRADO |
|--------|---------------|------------|------------------|
| 01     |               |            |                  |

Empresa vencedora:

| LOTE I | ESPECIFICAÇÃO | QUANTIDADE | VALOR REGISTRADO |
|--------|---------------|------------|------------------|
|--------|---------------|------------|------------------|

|           |  |  |  |
|-----------|--|--|--|
| <b>02</b> |  |  |  |
|-----------|--|--|--|

Empresa vencedora:

| <b>LOTE II</b> | <b>ESPECIFICAÇÃO</b> | <b>QUANTIDADE</b> | <b>VALOR REGISTRADO</b> |
|----------------|----------------------|-------------------|-------------------------|
| <b>01</b>      |                      |                   |                         |

Empresa vencedora:

João Pessoa-PB, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Maurício Navarro Burity  
Diretor Executivo da FUNJOPE

\_\_\_\_\_  
EMPRESA VENCEDORA  
REPRESENTANTE LEGAL