



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

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP NÚMERO: 04-040/2014

NOME/RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONE:

FAX:

E-MAIL:

CEP:

PESSOA PARA CONTATO:

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

LOCAL:

DATA:

ASSINATURA:

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

João Pessoa/PB, ___ / ___ / 2014.

Assinatura do responsável da retirada do edital: _____

**NATHALIA DE ALMEIDA C. FERREIRA
Pregoeira da COPEL/SEAD**



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

EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 04-040/2014
TIPO: MENOR VALOR GLOBAL**

PROCESSO ADMINISTRATIVO

2014/006415 da SEDURB

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO COMBATE A INCÊNDIO COM UTILIZAÇÃO DE 20 (VINTE) BOMBEIROS CIVIS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

LOCAL:

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

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

DIA: 03/06/2014

HORA: 9:30 hs

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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



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

**EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 04-040/2014**

A Secretaria de Administração do Município de João Pessoa, através do Pregoeiro(a) designada pela Portaria nº 546 de 09 de abril de 2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 04-040/2014**, tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, conforme disposto no presente Edital e em seus anexos, que passam a fazer parte integrante do mesmo para os efeitos.

Processos Administrativos Nº. **2014/006415 da SEDURB.**

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

Data: 03/06/2014.

Hora: 9:30 hs

Ocorrendo Ponto Facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização dos eventos na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

1.0 - DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO COMBATE A INCÊNDIO COM UTILIZAÇÃO DE 20 (VINTE) BOMBEIROS CIVIS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o Termo de Referência (Anexo I) em anexo.

2.0 - DOS ANEXOS

2.1 - Integram este edital os seguintes anexos: Anexo I – Termo de Referência; Anexo II – “Modelo de declaração de que não há superveniência de fato impeditivo para habilitação, no caso de licitante que apresentar CRF – Certificado de Registro de Fornecedores”; Anexo III – Modelo de declaração para cumprimento do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93; Anexo IV – Modelo de declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de sua condição ou não de ME ou EPP; Anexo V – Minuta do Contrato; Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços; Anexo VII - Modelo de declaração de que a Empresa dispõe de alvará de funcionamento; Anexo VIII - Modelo de Termo de Vistoria.

3.0 – DO SUPORTE LEGAL

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

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

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

4.0 – DA DOTAÇÃO

4.1 – Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições futuras do objeto desta licitação serão consignados no Orçamento do Município do ano de 2014, mediante as classificações funcionais programáticas específicas para execução dos serviços contratado.

5.0 – DA PARTICIPAÇÃO

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

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

5.2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

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

6.0 - DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

6.2 - O representante do licitante presente à sessão deverá entregar ao Pregoeiro a documentação de credenciamento juntamente com seu documento de identidade, em seguida, a **declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, e de sua condição ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, conforme ANEXO IV, e, finalmente, os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

6.2.1 - A comprovação da condição de Microempresas ou EPP se dará mediante a apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial, **emitida com data não anterior a 01 de julho de 2013.**

6.2.2 - A licitante, optante pelo Simples Nacional, que venha a ser contratada, não poderá mais beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II, e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, conforme o Acórdão n.º 2.798/2010 - Plenário do TCU.

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

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

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

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

7.0 – DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITAÇÃO TÁCITA

7.1 – A proposta de preços deverá:

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

Ao Pregoeiro da
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD
Pregão n° 04-040/2014
Envelope 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

7.1.2 – preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

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

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

- a) a descrição detalhada indicando todas as características que os individualizem, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação e de conformidade com as especificações constantes no Anexo I do presente Edital;
- b) preços, incluindo os valores **unitários, mensal e global** da proposta, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional, de acordo com os preços praticados no mercado, considerando os quantitativos constantes no Anexo I e complemento do mesmo.
- c) atender às especificações mínimas estabelecidas no **Termo de Referência (Anexo I)** e estar datada e assinada por pessoa **juridicamente habilitada**;
- d) Afirmar o prazo de execução dos serviços;
 - a) Afirmar o prazo de validade da proposta;
 - f) Indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas, bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupação – CBO;
 - g) Produtividade adotada, e se for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação da exequibilidade. (quando for o caso);
 - h) A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação. (quando for o caso);
 - i) A quantidade de pessoal que será alocada na execução contratual;
 - j) Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os unitários, e entre os expressos em algarismos e por extenso serão considerados os expressos por extenso;
 - k) A apresentação da proposta implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.
 - l) Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros, distrações na elaboração das propostas de preços, como justificativas de solicitação de quaisquer acréscimos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, de indenizações ou ressarcimentos de qualquer natureza.

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

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

7.1.5 - Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por **servidor designado** para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, devendo o agendamento ser efetuado previamente com a Diretoria

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

Financeira e Administrativa da SEDURB pelo telefone (83) 3218-9156, . O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública. **O licitante deverá apresentar junto com a proposta, declaração emitida pelo servidor designado, comprovando a realização da vistoria. MODELO EM ANEXO VIII**

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

7.2.1 – Os preços propostos pelo licitante:

- a) Devem refletir os de mercado no momento;**
- b) Deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como todos os custos diretos e indiretos, demais encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer que sejam, que incidam na contratação do objeto licitado, apurados mediante o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços.**
- c) Entende-se que a Planilha de Custos e Formação de Preços tem o objetivo primordial de identificar as rubricas que deverão sofrer a correspondente incidência, quando das repactuações e possíveis re-equilíbrios econômico-financeiros dos contratos celebrados. Ao preencher sua planilha, a empresa o faz tendo em vista melhor informar à Administração quais são os seus custos, assumindo desta forma total responsabilidade pelo ali contido, inclusive no tocante às falhas que porventura a atividade vier a apresentar.**

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

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

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

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

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

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

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

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

8.0 – DA HABILITAÇÃO

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

Ao Pregoeiro da
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD
Pregão nº 04-040/2014
Envelope 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

8.1.1 - No caso de EMPRESA CADASTRADA NESTA PREFEITURA

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

b) Qualificação Técnica:

b.1 – Atestado(s) de capacidade técnica da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa presta ou prestou SATISFATORIAMENTE serviços compatíveis àqueles objeto desta licitação e que os termos contratuais estão sendo ou foram cumpridos integralmente, devidamente averbado no CREA-PB com recolhimento de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).

b.2 – Prova de capacidade técnico-profissional, mediante a apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitida pelo CREA, de profissional(ais) de nível superior, Bombeiro Civil Mestre, com formação em engenharia e especialização em prevenção e combate a incêndio, ou com formação em engenharia de segurança do trabalho, detentor de certidão ou atestado reconhecida pela entidade competente, na data prevista para a entrega da proposta, que possua(m) Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), por execução de serviços semelhantes ao objeto do presente Edital.

b.2.1 - A comprovação de que o(s) detentor(es) do(s) referido(s) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica é(são) vinculado(s) ao licitante deverá ser feita através de cópia de sua(s) ficha(s) de registro de empregado, da(s) Certidão(ões) de Registro do CREA, do(s) contrato(s) particular(es) de prestação de serviços, do(s) contrato(s) de trabalho por prazo determinado ou através de outros instrumentos que comprovem a existência de um liame jurídico entre ao licitante e o(s) profissional(ais) qualificado(s), cuja duração seja, no mínimo, suficiente para a execução do objeto licitado, considerando-se o prazo máximo razoável para tanto.

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

b.2.2 - Em se tratando de sócio da empresa, o Contrato Social do licitante comprovará o vínculo.

b.2.3 - No decorrer da execução do serviço, o(s) profissional(is) de que trata este subitem poderá(ão) ser substituído(s), nos termos do art. 30, § 10, da Lei 8.666/1993, por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

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

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

e) Declaração que a empresa dispõe de Alvará de Funcionamento ou de que a empresa reúne condições de apresentá-la no momento oportuno, podendo ser utilizado o modelo do anexo VII.

8.1.2 – No caso de EMPRESA NÃO CADASTRADA NESTA PREFEITURA:

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

1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
2. Contrato social ou outro ato constitutivo em vigor, com todas as suas alterações, ou o ato constitutivo consolidado com todas as alterações posteriores, ou, em se tratando de sociedades comerciais, Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial. No caso de sociedades por ações, juntar os documentos de eleições de seus administradores.
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício ou
4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), vigente na data prevista para entrega dos documentos de habilitação;
2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa Conjunta de Quitação de Tributos Federais e de Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal / Procuradoria da Fazenda Nacional, da sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;
2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante;
3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;

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

4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, representada pela CND - Certidão Negativa de Débitos, emitida pelo INSS;
5. Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; e
6. Prova de Regularidade Trabalhista, representada pela CNDT - Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pela Justiça do Trabalho.

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

c.1 Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida a menos de 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos documentos de habilitação;

c.2 Balanço Patrimonial 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.

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

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

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

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

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

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

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
 - fotocópia do Balanço de Abertura e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 4. Sociedade criada no exercício em curso:**
- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 5. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.**
- 6. Micro-Empresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), estão dispensados do registro na Junta Comercial;**
- c.3** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) para o ILC referido na alínea “f”, deverão comprovar o capital mínimo de 5% (cinco por cento) do somatório dos valores estimados do(s) item(ns) a serem contratados e para os quais estão concorrendo, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93.

d) Qualificação Técnica:

d.1 - Atestado(s) de capacidade técnica da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa presta ou prestou SATISFATORIAMENTE serviços compatíveis àqueles objeto desta licitação e que os termos contratuais estão sendo ou foram cumpridos integralmente, devidamente averbado no CREA-PB com recolhimento de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).

d.2 – Prova de capacidade técnico-profissional, mediante a apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitida pelo CREA, de profissional(ais) de nível superior, Bombeiro Civil Mestre, com formação em engenharia e especialização em prevenção e combate a incêndio, ou com formação em engenharia de segurança do trabalho, detentor de certidão ou atestado reconhecida pela entidade competente, na data prevista para a entrega da proposta, que possua(m) Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), por execução de serviços semelhantes ao objeto do presente Edital.

d.2.1 - A comprovação de que o(s) detentor(es) do(s) referido(s) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica é(são) vinculado(s) ao licitante deverá ser feita através de cópia de sua(s) ficha(s) de registro de empregado, da(s) Certidão(ões) de Registro do CREA, do(s) contrato(s) particular(es) de prestação de serviços, do(s) contrato(s) de trabalho por prazo determinado ou através de outros instrumentos que comprovem a existência de um liame jurídico entre ao licitante e o(s) profissional(ais) qualificado(s), cuja duração seja, no mínimo, suficiente para a execução do objeto licitado, considerando-se o prazo máximo razoável para tanto.

d.2.2 - Em se tratando de sócio da empresa, o Contrato Social do licitante comprovará o vínculo.

d.2.3 - No decorrer da execução do serviço, o(s) profissional(is) de que trata este subitem poderá(ão) ser substituído(s), nos termos do art. 30, § 10, da Lei 8.666/1993, por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

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

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

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

g) Declaração que a empresa dispõe de Alvará de Funcionamento ou de que a empresa reúne condições de apresentá-la no momento oportuno, podendo ser utilizado o modelo do anexo VII.

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

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

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

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

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

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

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

9.0 - DO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

9.4.2 - Dos lances ofertados não caberá retratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

10.0 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

11.0 - DO DIREITO DE PETIÇÃO

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

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

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

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

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

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

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

12.0 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

12.3 - O fornecimento dos objetos será efetuado mediante termo de contrato e/ou expedição da Nota de Empenho, da qual constará a data de expedição, especificações do objeto, quantitativos(s), prazo, local de entrega e preços unitários e totais e ainda a juntada da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

12.4 - Os objetos desta licitação deverão ser entregues nas sedes das Secretarias Solicitantes;

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

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

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

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.0 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

14.0 – DA EMISSÃO DO EMPENHO E ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

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

14.2.1 - Como condição para a assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar declaração, dentro do período de validade, que comprove:

a) - que os Bombeiros Cíveis a serem designados para a execução dos serviços encontram-se devidamente credenciados junto ao CBMPB; e

c) - a formação técnica e específica da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços contratados, mediante apresentação dos respectivos Certificados de Conclusão de Curso, que deverão conter os dados de identificação do Bombeiro, o período de duração e a carga horária, bem como devidamente registrados e portadores da respectiva Carteira de Habilitação como Bombeiro Civil expedida pelo CBMPB, dentro da validade definida pelo CBMPB.

d) Apresentar cópia autenticada do registro Junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado da Paraíba CBMPB, conforme Decreto nº 34.868 de 02/04/2014.

14.3 - Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado desde que compatíveis com os dispositivos legais e com as condições deste Edital.

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

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

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

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

15.0 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

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

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

15.3 – Os serviços serão executados no CCP – Centro Comercial de Passagem, localizado na Rua: Desembargador Souto Maior, S/N, Centro, João Pessoa/PB e/ou em outros setores de acordo com a necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, que formulará o referido pedido indicando o local de execução em prazo não inferior a 24 horas para sua execução, a contar da emissão da Nota de Empenho correspondente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.0 – FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

16.1 - A execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação serão fiscalizados, pela comissão composta de acordo com o subitem **14.1**, denominada COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, com autoridade para exercer, como representante da Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

16.2 - À fiscalização compete, entre outras atribuições:

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

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

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

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

17.0 – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

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

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

17.1.2 - Tratando-se de mão de obra alocada exclusivamente no contrato (ITEM 01), decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento a que essa proposta se referir, assim entendido o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de licitação, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual referente aos custos decorrentes de mão de obra, se estes estiverem vinculados às datas-bases dos referidos instrumentos, aplicando-se o índice que tiver sido homologado, quando for o caso, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

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

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

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

17.5 - A empresa contratante de serviços executados mediante cessão de mão – de – obra, inclusive em regime de trabalho temporário, deverá reter onze (11%) por cento do valor bruto da

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

nota fiscal ou fatura de prestação de serviços e recolher a importância retida até o dia dois do mês subsequente ao da emissão da respectiva nota fiscal ou fatura, em nome da empresa cedente da mão-de-obra e o valor retido deverá ser destacado na nota fiscal ou fatura de prestação de serviços e será compensado pelo respectivo estabelecimento da empresa cedente da mão-de-obra, quando do recolhimento das contribuições destinadas à Seguridade Social sobre a folha de pagamento dos segurados a seu serviço, conforme determina o artigo 23 da Lei Federal nº 9.711/1998 e c/c o Inciso IX, do artigo 118 da Instrução Normativa RFB nº 971/2009.

18.0 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

19.0 - DAS PENALIDADES

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

20.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 – Executar os serviços conforme especificado no Termo de Referência e de sua proposta e do edital, no cumprimento das cláusulas contratuais.

20.2 – Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros.

20.3 – Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinação em vigor.

20.4 – Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das obrigações do item anterior.

20.5 - Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

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

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

20.7 – Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

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

20.9 – Fornecer mensalmente os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do fundo de garantia do tempo de serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e benefício dos empregados colocados a disposição da contratante.

20.10 - Prestar o serviço no seguinte endereço: CCP – Centro Comercial de Passagem, localizado na Rua: Desembargador Souto Maior, S/N, Centro, João Pessoa/PB, e/ou em outros setores, caso haja necessidade dos mesmos.

20.11 - Fornecer aos Bombeiros, sem repasse dos custos, os equipamentos e os uniformes completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, também, em conformidade ao disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

20.12 - Atender todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, inclusive o transporte, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os Bombeiros durante a execução dos serviços.

20.13 - Procurar manter fixos sempre os mesmos Bombeiros que concorrem aos postos, a fim de evitar constantes substituições, minimizando, assim, prejuízos na prestação dos serviços. Quando ocorrer substituição de Bombeiro, prover treinamento adequado ao substituto, mormente quanto à rotina dos serviços.

20.14 - Providenciar, na falta do Bombeiro ao serviço e nas ausências por motivo de férias ou de saúde, de imediato, sem qualquer ônus adicional, a sua substituição ou reposição no prazo máximo de 2 (duas) horas, não sendo permitida, em razão da ocorrência, a prorrogação ou dobra da jornada de trabalho. Na impossibilidade de substituição do Bombeiro faltoso, de licença médica ou em gozo de período de férias a tempo de cumprimento do horário estabelecido, a PMJP efetuará o desconto das ausências no faturamento do mês de ocorrência ou no mês subsequente, independente das penalidades cabíveis.

20.15 - Responsabilizar-se pelo transporte dos Bombeiros até as dependências do CCP – Centro Comercial de Passagem, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos.

20.16 - Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal e Fatura mensal referente aos serviços prestados, um relatório de execução dos serviços assinado pelo Responsável Técnico, referente ao mês anterior, informando sobre as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção

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

contra incêndio e pânico, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, treinamentos, entre outros assuntos compreendidos na atribuição das atividades da Brigada de Incêndio.

20.17 – Realizar o registro Junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado da Paraíba CBMPB, conforme Decreto nº 34.868 de 02/04/2014.

20.18 – Manter os Bombeiros Civis a serem designados para a execução dos serviços devidamente credenciados junto ao CBMPB.

20.19 - Outras obrigações constantes no Termo de Referência.

20.20 - A CONTRATADA não será responsável:

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

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

21.0 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1 - Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;

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

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

21.4 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços.

21.5 - Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

22.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverão ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, mediante e-mail, informando o número da licitação, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste instrumento, cabendo aos licitantes recebê-las ou acessá-la, respectivamente, para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro, pelo mesmo meio em que se deu o questionamento.

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

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

22.2 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar, por escrito, os termos do ato convocatório do presente Pregão, desde que protocolado diretamente na Secretaria de Administração, até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas e documentos de habilitação.

22.2.1 - Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, cabendo nova impugnação apenas do que foi alterado no Edital, ficando o restante da matéria, não impugnada no primeiro momento, preclusa;

22.2.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a Secretaria de Administração a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.14 – As empresas interessadas em participar do presente certame deverão obrigatoriamente fornecer todos os dados constantes no Recibo de Retirada do Edital, inclusive com indicação do e-mail, através do qual serão feitas todas as notificações futuras da Administração.

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

João Pessoa (PB), 19 de maio de 2014.

NATHALIA DE ALMEIDA C. FERREIRA
Pregoeira da COPEL/SEAD

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

ANEXO I

Termo de Referência

Especificações dos Serviços para Registro de Preços

1. INTRODUÇÃO

1.1 - Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento aos dispostos no Decreto Municipal nº 7.884/13, de 25/08/2006.

1.2 - A Prefeitura Municipal de João Pessoa pretende contratar, com observância do disposto na Lei nº 10.520/02, no Decreto Municipal nº 7.884/13, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93, e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes.

2. OBJETO

2.1 A contratação de empresa especializada no combate a incêndio com utilização de 20 (vinte) bombeiros civis, por um período de 12 (doze) meses, para prestar seus serviços a esta pasta.

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO	QTD.	UNID.
01	2179903076	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO COMBATE A INCÊNDIO, COM A UTILIZAÇÃO DE 20 BOMBEIROS CIVIS.	12	MES

3. JUSTIFICATIVA

3.1 - Em face de Determinação Judicial, exarada nos autos do Processo Trabalhista nº 00496-2009-022-13-00-4, que tramita na 7ª Vara do Trabalho da Comarca de João Pessoa. Ordenando a colocação de bombeiros no CCP – Centro Comercial de Passagem, localizado na Rua: Desembargador Souto Maior, S/N – centro – João Pessoa. Podendo ser colocados em outros Mercados, caso haja a necessidade dos serviços, determinados ou não por Ordem Judicial.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 Em cumprimento aos dispostos na Lei Estadual nº 10.038 de 09 de julho de 2013 Art. 1º: “É obrigatória a contratação de Bombeiros Civis, em todo território do Estado da Paraíba, por entidades privadas, clubes sociais, empresas de todo o gênero e afins, onde haja grande concentração de pessoas, em ambiente cuja área seja superior a 750m² de construção” e Lei Municipal nº 12.352 de 09 de fevereiro de 2012 “Fica obrigatória a existência do serviço de bombeiros civis em conformidade com a Lei Federal nº 11.901 de 12 de janeiro de 2009, em todos os estabelecimentos ou eventos de grande concentração pública no âmbito do Município de João Pessoa”. Portanto, para que haja o cumprimento da lei acima citada, se faz necessária a tramitação do processo licitatório, para o cumprimento da Lei nº 8.666/93.

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

5. TIPOS DE SERVIÇOS E QUANTIDADE

5.1 – Os serviços serão prestados por profissionais habilitados, devidamente uniformizados, identificados e portando o equipamento de proteção individual previstas em Lei, para realizar as suas tarefas, obedecendo as jornadas a seguir:

TIPO DE POSTOS	QUANT.
Os serviços serão prestados através de postos de serviços, diurno das 07h às 19h, de segunda-feira a sábado, na escala de 12X36.	20

5.2 – O pessoal da contratada, por ela recrutado em seu nome sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, é designado para a execução dos serviços, deverá atender aos serviços solicitados.

6 - A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

6.1 Executar os serviços conforme especificado no Termo de Referência e de sua proposta e do edital, no cumprimento das cláusulas contratuais.

6.2 – Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros.

6.3 – Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinação em vigor.

6.4 – Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das obrigações do item anterior.

6.5 - Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

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

6.7 – Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

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

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

6.9 – Fornecer mensalmente os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do fundo de garantia do tempo de serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e benefício dos empregados colocados a disposição da contratante.

6.10 - Prestar o serviço no seguinte endereço: CCP – Centro Comercial de Passagem, localizado na Rua: Desembargador Souto Maior, S/N, Centro, João Pessoa/PB, e/ou em outros setores, caso haja necessidade dos mesmos.

6.11 - Fornecer aos Bombeiros, sem repasse dos custos, os equipamentos e os uniformes completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, também, em conformidade ao disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

6.12 - Atender todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, inclusive o transporte, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os Bombeiros durante a execução dos serviços.

6.13 - Procurar manter fixos sempre os mesmos Bombeiros que concorrem aos postos, a fim de evitar constantes substituições, minimizando, assim, prejuízos na prestação dos serviços. Quando ocorrer substituição de Bombeiro, prover treinamento adequado ao substituto, mormente quanto à rotina dos serviços.

6.14 - Providenciar, na falta do Bombeiro ao serviço e nas ausências por motivo de férias ou de saúde, de imediato, sem qualquer ônus adicional, a sua substituição ou reposição no prazo máximo de 2 (duas) horas, não sendo permitida, em razão da ocorrência, a prorrogação ou dobra da jornada de trabalho. Na impossibilidade de substituição do Bombeiro faltoso, de licença médica ou em gozo de período de férias a tempo de cumprimento do horário estabelecido, a PMJP efetuará o desconto das ausências no faturamento do mês de ocorrência ou no mês subsequente, independente das penalidades cabíveis.

6.15 - Responsabilizar-se pelo transporte dos Bombeiros até as dependências do CCP – Centro Comercial de Passagem, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos.

6.16 - Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal e Fatura mensal referente aos serviços prestados, um relatório de execução dos serviços assinado pelo Responsável Técnico, referente ao mês anterior, informando sobre as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, treinamentos, entre outros assuntos compreendidos na atribuição das atividades da Brigada de Incêndio.

6.17 - Realizar o registro Junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado da Paraíba CBMPB, conforme Decreto nº 34.868 de 02/04/2014.

6.18 – Manter os Bombeiros Civis a serem designados para a execução dos serviços devidamente credenciados junto ao CBMPB

6.19 - Outras obrigações constantes no Termo de Referência.

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

6.20 - A CONTRATADA não será responsável:

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

6.20.2 - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;

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

7.3 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as Cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.4 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços.

7.5 - Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 - Atestado(s) de capacidade técnica da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa presta ou prestou SATISFATORIAMENTE serviços compatíveis àqueles objeto desta licitação e que os termos contratuais estão sendo ou foram cumpridos integralmente, devidamente averbado no CREA-PB com recolhimento de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).

8.2 - Prova de capacidade técnico-profissional, mediante a apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitida pelo CREA, de profissional(ais) de nível superior, Bombeiro Civil Mestre, com formação em engenharia e especialização em prevenção e combate a incêndio, ou com formação em engenharia de segurança do trabalho, detentor de certidão ou atestado reconhecida pela entidade competente, na data prevista para a entrega da proposta, que possua(m) Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), por execução de serviços semelhantes ao objeto do presente Edital.

8.2.1 - A comprovação de que o(s) detentor(es) do(s) referido(s) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica é(são) vinculado(s) ao licitante deverá ser feita através de cópia de sua(s) ficha(s) de registro de empregado, da(s) Certidão(ões) de Registro do CREA, do(s) contrato(s) particular(es) de prestação de serviços, do(s) contrato(s) de trabalho por prazo determinado ou através de outros instrumentos que comprovem a existência de um liame jurídico entre ao licitante e o(s) profissional(ais) qualificado(s), cuja duração seja, no mínimo, suficiente para a execução do objeto licitado, considerando-se o prazo máximo razoável para tanto.

8.2.2 - Em se tratando de sócio da empresa, o Contrato Social do licitante comprovará o vínculo.



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

8.2.3 - No decorrer da execução do serviço, o(s) profissional(is) de que trata este subitem poderá(ão) ser substituído(s)s, nos termos do art. 30, § 10, da Lei 8.666/1993, por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.



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

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão nº ____/2014 da Secretaria de Administração, e conforme exigência da Lei nº 8.666/93, que a nossa empresa, abaixo identificada, é cadastrada no(a) _____ (nome do órgão), estando com seu cadastro vigente, não existindo fato impeditivo que altere os dados fornecidos para efetivação do referido cadastro, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ/MF: _____

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC Nº _____

VALIDADE DO CERTIFICADO: ____/____/____.

_____, ____ de _____ de 2014.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

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

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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



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

ANEXO III

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

DECLARAÇÃO

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

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

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

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

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para efeito de participação no processo licitatório relativo ao Pregão nº ____/2014 da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de João Pessoa, e atendimento da exigência contida na Lei nº 10.520/02, DECLARAMOS E DAMOS CIÊNCIA DE QUE CUMPRIMOS PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. Declaramos, ainda, para assegurar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 a condição de:

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

A presente declaração é feita sob as penas da lei.

João Pessoa, ____ de _____ de 2014



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

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º -----/2014 PARA **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO COMBATE A INCÊNDIO COM UTILIZAÇÃO DE 20 (VINTE) BOMBEIROS CIVIS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, QUE ORA CELEBRAM ENTRE SI, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA E A EMPRESA -----**, NA FORMA ABAIXO:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, com sede à Rua Diógenes Chianca, Nº 1.777, Água Fria, inscrita no CGC (MJF) sob n.º 08.806.721/0001 - 03, representada neste ato pela Senhor Secretário de Administração DR. **ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**, RG Nº _____, CPF Nº _____, e pelo Secretário(a) da _____, Sr(a). _____, RG Nº _____, CPF Nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a Firma _____, localizada à Avenida _____ - _____, João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ sob N.º _____, Insc. Municipal N.º _____ doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu representante legal _____, _____, _____, inscrito no RG sob N.º _____ SSP/PB e CPF Nº _____, domiciliada nesta Capital, resolvem celebrar, nos autos do Processo Administrativo Nº. **2014/006415 da SEDURB** - Pregão nº 04-040/2014, a presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO COMBATE A INCÊNDIO COM UTILIZAÇÃO DE 20 (VINTE) BOMBEIROS CIVIS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente se obrigam.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO SUPORTE LEGAL

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

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

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
09.101.04.122.5001.2041 09.103.23.692.5191.2281	3.3.90.39	00	SEDURB

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

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

3.1.1 - Edital de Pregão nº. 04-040/2014 - **PROCESSO Nº. 2014/006415 da SEDURB.**

3.1.2 - Proposta do Licitante datada de----- de ----- de 2014.

CLÁUSULA QUARTA - DO OBJETO DO CONTRATO

4.1 - Constitui objeto da avença a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO COMBATE A INCÊNDIO COM UTILIZAÇÃO DE 20 (VINTE) BOMBEIROS CIVIS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme discriminado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL

5.1 - O valor Global do presente contrato é de **R\$ (----)**, que corresponde à execução dos serviços relacionados na Cláusula Quarta, referentes aos itens -----do Pregão Presencial nº 04-040/2014.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Executar os serviços conforme especificado no Termo de Referência e de sua proposta e do edital, no cumprimento das cláusulas contratuais.

7.2 – Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros.

7.3 – Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinação em vigor.

7.4 – Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das obrigações do item anterior.

7.5 - Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

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

7.7 – Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

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

7.9 – Fornecer mensalmente os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do fundo de garantia do tempo de serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e benefício dos empregados colocados a disposição da contratante.

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

7.10 - Prestar o serviço no seguinte endereço: CCP – Centro Comercial de Passagem, localizado na Rua: Desembargador Souto Maior, S/N, Centro, João Pessoa/PB, e/ou em outros setores, caso haja necessidade dos mesmos.

7.11 - Fornecer aos Bombeiros, sem repasse dos custos, os equipamentos e os uniformes completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, também, em conformidade ao disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.12 - Atender todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, inclusive o transporte, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os Bombeiros durante a execução dos serviços.

7.13 - Procurar manter fixos sempre os mesmos Bombeiros que concorrem aos postos, a fim de evitar constantes substituições, minimizando, assim, prejuízos na prestação dos serviços. Quando ocorrer substituição de Bombeiro, prover treinamento adequado ao substituto, mormente quanto à rotina dos serviços.

7.14 - Providenciar, na falta do Bombeiro ao serviço e nas ausências por motivo de férias ou de saúde, de imediato, sem qualquer ônus adicional, a sua substituição ou reposição no prazo máximo de 2 (duas) horas, não sendo permitida, em razão da ocorrência, a prorrogação ou dobra da jornada de trabalho. Na impossibilidade de substituição do Bombeiro faltoso, de licença médica ou em gozo de período de férias a tempo de cumprimento do horário estabelecido, a PMJP efetuará o desconto das ausências no faturamento do mês de ocorrência ou no mês subsequente, independente das penalidades cabíveis.

7.15 - Responsabilizar-se pelo transporte dos Bombeiros até as dependências do CCP – Centro Comercial de Passagem, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos.

7.16 - Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal e Fatura mensal referente aos serviços prestados, um relatório de execução dos serviços assinado pelo Responsável Técnico, referente ao mês anterior, informando sobre as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, treinamentos, entre outros assuntos compreendidos na atribuição das atividades da Brigada de Incêndio.

7.17 - Realizar o registro Junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado da Paraíba CBMPB, conforme Decreto nº 34.868 de 02/04/2014.

7.18 – Manter os Bombeiros Civis a serem designados para a execução dos serviços devidamente credenciados junto ao CBMPB

7.19 - Outras obrigações constantes no Termo de Referência.

7.20 - A CONTRATADA não será responsável:

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;

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

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

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

9.4 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços.

9.5 - Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

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

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

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

11.1.3 - Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

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

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

João Pessoa/PB, ___ / ___ /2014.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
CONTRATANTE

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

ANEXO VI

PREGÃO 04-040/2014

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2014 a Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Comissão Especial de Registro de Preços, designada pela Portaria nº 699/2012-SEAD, de 19/03/2012, nos termos das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 4.985/2003 e 7.884/2013, lavra a presente Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Presencial nº 04-040/2014**, devidamente homologado às Fls ____ do aludido processo, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO COMBATE A INCÊNDIO COM UTILIZAÇÃO DE 20 (VINTE) BOMBEIROS CIVIS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	P.UNIT	TOTAL	MARCA
VENCEDORA				CNPJ		

Nos termos do Art. 14 do Decreto Municipal nº 7.884/13, ficam também registrados os seguintes preços em nome dos fornecedores abaixo, para formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado na Ata, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do referido Decreto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	P.UNIT	TOTAL	MARCA
VENCEDORA				CNPJ		

CLÁUSULA I – DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

CLÁUSULA II – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

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

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

CLÁUSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgão interessado desde que autorizados pela Secretaria de Administração. Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão nº 04-040/2014**, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Secretaria de Administração, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA IV – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

CÁUSULA V – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
 - a) descumprir as condições da Ata de Registrado de Preços;
 - b) não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

- c) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- d) houver razões de interesse público.

CLÁUSULA VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

João Pessoa, ____ de _____ de 2014.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário

Razão Social:
CNPJ:



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

ANEXO VII

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

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB

Pregão Presencial número 04-040-2014.

DECLARAÇÃO

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

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

Local e Data

Representante Legal

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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



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

ANEXO VIII

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2014/006415 da SEDURB
PREGÃO N.º 04-040/2014**

TERMO DE VISTORIA

Declaramos, para fins de participação no pregão 04-040/2014, que vistoriamos o local onde será executado os serviços dos elevadores localizados no edifício sede da secretaria da Receita Municipal, situado na Rua Diógenes Chianca, 1.777, Água Fria, João Pessoa/PB, conforme discriminação contida no ANEXO I (Termo de Referência) do edital e que tomamos conhecimento de todas as informações necessárias ao cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

João Pessoa, ____ de _____ de _____

NOME DA EMPRESA/Nº CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE

**VISTO _____
Responsável / Secretaria da Receita Municipal**