



**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: 04-050/2014

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: _____

DALPES SILVEIRA DE SOUZA
Pregoeiro da COPEL/SEAD



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

EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 04-050/2014
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

PROCESSO ADMINISTRATIVO

2014/002781 da SEPM e 2014/027993 da DRH/SEAD

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA E PATRIMONIAL, DESTINADOS AO CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER EDNALVA BEZERRA E AO CENTRO DE TREINAMENTO MIGUEL ARRAES, 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: 26/06/2014

HORA: 15:00 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. 04-050/2014

A Secretaria de Administração do Município de João Pessoa, através do Pregoeiro(a) designado pela Portaria nº 623 de 02 de maio de 2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 04-050/2014**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme disposto no presente Edital e em seus anexos, que passam a fazer parte integrante do mesmo para os efeitos.

Processos Administrativos Nº. **2014/002781 da SEPM, e 2014/027993 da DRH/SEAD.**

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: 26/06/2014, (Na hipótese de não haver expediente nesta data, a sessão ficará adiada para o próximo dia útil).

Hora: 15:00 hs

1.0 - DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA E PATRIMONIAL, DESTINADOS AO CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER EDNALVA BEZERRA E AO CENTRO DE TREINAMENTO MIGUEL ARRAES, 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 o **anexo I** – Termo de Referência, **anexo II** – “Modelo de declaração de que não há superveniência de fato impeditivo para habilitação, no caso de licitante que apresentar CRF – Certificado de Registro de Fornecedores”, e **anexo III** – Modelo de declaração para cumprimento do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, **anexo IV** – Modelo de declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação 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 reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que regulamenta a modalidade pregão, pelos Decretos Municipais nº 4.985/03, de 18 de novembro de 2003 e nº 7.884/2013, que instituíram o Pregão e o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública Municipal, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006, e pelo Decreto nº 7.364, de 04 de Outubro de 2011, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelo disposto neste Edital.

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

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 o objeto da Secretaria solicitante a serem informadas quando das solicitações das Ordens de Compra.

5.0 – DA PARTICIPAÇÃO

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

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

5.2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

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

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

6.0 - DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

6.1.2 – Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, estabelecendo PODERES PARA REPRESENTAR O LICITANTE NO CERTAME E PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS INERENTES AO PREGÃO.

6.2 - O representante do licitante presente à sessão deverá entregar ao Pregoeiro a documentação de credenciamento juntamente com seu documento de identidade, em seguida, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, e de sua condição ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme ANEXO IV, e, finalmente, os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”. A comprovação da condição de Microempresas ou EPP se dará mediante a apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida com data não anterior a 01 de julho de 2013.

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

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

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

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

7.0 – DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITAÇÃO TÁCITA

7.1 – A proposta de preços deverá:

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

Ao Pregoeiro da
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD
Pregão n° 04-050/2014
Envelope 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

7.1.2 – preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

a) Ser datilografada ou impressa através de edição eletrônica de textos, com menção ao número do Pregão e ao Processo Administrativo.

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

b) 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;

c) preços, incluindo os valores **unitários, mensal e global** da proposta, em algarismo e de preferência 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.

d) atender às especificações mínimas estabelecidas no **Termo de Referência (Anexo I)** e estar datada e assinada por pessoa **juridicamente habilitada**;

e) Afirmar o prazo de execução dos serviços;

f) Afirmar o prazo de validade da proposta;

g) Conter planilha de quantitativos com descrição dos equipamentos a serem instalados e preços unitários correspondentes a cada um dos itens do Termo de Referência;

h) **DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA:** Todas as empresas participantes deverão realizar visita às instalações do **Centro de Referência da Mulher Ednalva Bezerra, localizada na Rua Afonso Campos, 191, Centro**, e às instalações do **Centro de Treinamento Miguel Arraes, situado na Rua Severino Alves Ayres, 221, Miramar**, para conhecer as necessidades do local, devendo entregar um comprovante de visita preenchido, assinado e carimbado pelo Diretor da Unidade, ou quem for por ele designado. **MODELO DE TERMO DE VISTORIA EM ANEXO**

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

7.2.1 – Os preços propostos pelo licitante:

a) Devem refletir os de mercado no momento;

b) Compreender todas as despesas referentes a material e mão de obra, instalação, para a execução dos serviços licitados, bem como as despesas incidentes sobre o mesmo, tais como impostos, tarifas, taxas, frete, seguros, e;

c) São fixos e irremovíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

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

7.3.1 - Os preços unitários serão consignados em Ata de Registro de Preços, que terão validade de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

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

7.5 – Uma vez abertas 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;

7.6 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados

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

pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos à Secretaria solicitante.

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

7.8 – O não atendimento de qualquer exigência ou condição do item “DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITAÇÃO TÁCITA”, observadas as condições previstas no subitem **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 04-050/2014
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) 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.

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

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

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

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

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

e) Declaração, 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, em papel timbrado da licitante, de que disponibilizará de Patrulha móvel composta de no mínimo 01 (um) carro ou 01 (uma) moto (para cada unidade).

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

8.1.2 – No caso de EMPRESA NÃO CADASTRADA NESTA PREFEITURA:

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

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

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

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

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

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

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

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.**

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

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

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

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

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

h) 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.

i) Declaração, em papel timbrado da licitante, de que disponibilizará de Patrulha móvel composta de no mínimo 01 (um) carro ou 01 (uma) moto.

j) Declaração, em papel timbrado da licitante, de que possui sede ou filial da empresa na cidade de João Pessoa, com todos os equipamentos, sistema de comunicação e pessoal

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

operacional necessários ao funcionamento da Central de Monitoramento dos serviços a executar.

I) 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 LOTE 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 LOTE, e na hipótese de restarem dois ou mais licitantes, retoma-se o curso da sessão a fim de definir a ordem de classificação dos licitantes remanescentes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas para o LOTE, 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;

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

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

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

10.0 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

11.0 - DO DIREITO DE PETIÇÃO

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

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

11.3 - O(s) recurso(s) será(ão) dirigido(s) à autoridade superior, Secretário de Administração do Município, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-

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

lo(s) à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, obedecidos os prazos legais;

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

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

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

12.0 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

12.2 - Homologado o resultado da licitação, 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;

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

12.4 - Os produtos deverão ser entregues de acordo com as necessidades das Secretarias Participantes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.0 – DA EMISSÃO DO EMPENHO E ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

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

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

14.4 – O(s) licitante(s) vencedor(es) terá(o) um prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da SEAD, para atender à convocação prevista no item anterior sob pena de

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

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.

15.0 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

15.1 – O objeto da presente licitação será recebido:

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

15.1.2 – Definitivamente, em até 12 (doze) meses.

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

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

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

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

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

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

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

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

15.8 - À Comissão referida no subitem 15.2 compete, entre outras atribuições:

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

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

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

16.0 – FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

16.1 - A execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação serão fiscalizados, pela comissão composta de acordo com o subitem **15.2**, denominada **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**, com autoridade para exercer, como representante da Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

16.2 - À fiscalização compete, entre outras atribuições:

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

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

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

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

17.0 – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

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

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

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

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**”.

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

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

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

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

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

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

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

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

20.5 - Caso o atendimento do chamado e/ou substituição do objeto ou à correção do defeito não seja realizada dentro do prazo estipulado no item 20.4, a Contratada ficará sujeita à multa estabelecida neste edital.

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

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

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

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

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

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

20.11 - Outras obrigações constantes no Termo de Referência.

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

20.13 - Monitoramento eletrônico durante 24 horas;

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

20.15 – Providenciar o seguro dos objetos de cada unidade no valor aproximado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

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

20.17 - A CONTRATADA não será responsável:

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

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**

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

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

21.0 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

21.1.5 - Autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos de assessoria;

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

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

21.1.8 - Notificar à Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

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

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.

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

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

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



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

processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firmam 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;

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), 09 de junho de 2014.

DALPES SILVEIRA DE SOUZA
Pregoeiro da COPEL/SEAD

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 I

TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

1.0 - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS E DEMAIS ACESSÓRIOS

ITENS				
ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.
0001	2560122000	<p>VIGILÂNCIA ELETRÔNICA 24H, TODOS OS DIAS DA SEMANA, INCLUINDO FERIADOS E DIAS SANTOS, COM MONITORAMENTO, DESTINADO À SEDE DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER EDNALVA BEZERRA, COM LOCALIZAÇÃO NA RUA AFONSO CAMPOS, Nº 191, CENTRO. COMPOSTO DOS SEGUINTE ITENS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CENTRAL DE ALARME; • CAIXA DE PROTEÇÃO; • TRANSFORMADOR; • BATERIA SELADA DE 12 V; • SIRENE PIEZO-ELETRICA DE ALTA POTENCIA (DEVERÃO SER INSTALADAS DUAS SIRENES, UMA INTERNA E OUTRA EXTERNA); • SENSOR INFRAVERMELHO (DE MOVIMENTO) COM AJUSTE DE SENSIBILIDADE; • SENSOR DE CORTE DE LINHA TELEFÔNICA; • TECLADO NUMERICO DE ACESSO PARA ATIVAÇÃO/DESATIVAÇÃO DA CENTRAL, ENTRE OUTRAS FUNÇÕES; • CELULAR-MODEM COM TECNOLOGIA GPRS, COM ALIMENTAÇÃO (ENERGIA E BATERIA) INDEPENDENTE DO PAINEL DE ALARME; • ASSINATURA E HABILITAÇÃO EM UMA REDE DE TELEFONIA MOVEL QUE SUPORTE GPRS. 	MESES	12
0002	2060319084	<p>SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA PARA PROTEÇÃO PATRIMONIAL COM FUNCIONAMENTO 24 HS/DIA, INCLUSIVE AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS, A FUNCIONAR NO CETRE, SITAUDO À RUA SEVERINO ALVES AYRES, 221 MIRAMAR, COMPOSTO DOS SEGUINTE ITENS: -</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 (UMA) CENTRAL DE 728 ULTRA; • 01 (UMA) BATERIA SELADA DE CHUMBO ÁCIDA 7 AH, 12V; • 01 (UMA) SIRENE PIEZOELÉTRICA 100 DB; • 08 (OITO) SENSORES INFRAVERMELHO PASSIVO; 	MESES	12

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

		<ul style="list-style-type: none"> • 01 (UM) TECLADO 636; • 03 (TRÊS) SENSORES INFRAVERMELHOS COM PET; • OUTROS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS A INSTALAÇÃO. 		
--	--	---	--	--

1.2 - A central de monitoramento da empresa CONTRATADA deveser ser dotada de sistema com capacidade de comunicação eficiente, software de gerenciamento dos sinais de alarme, com possibilidade de impressão dos sinais de alarme, sistema de no-break e controle de acesso.

2.0 - REQUISITOS PARA OS SERVIÇOS DE MONITORAMENTO

2.1 - Por questões de ordem prática/operacional, a central de monitoração da CONTRATADA deverá estar localizada na cidade de João Pessoa/PB, o que permitirá um atendimento mais próximo, ágil e econômico, especialmente nas ocasiões de instalação, manutenção e inspeção periódica.

3.2 - CENTRAL DE MONITORAÇÃO

3.2.1 - Composta por software baseado em microcomputador apropriado a recepção, identificação e tratamento dos eventos gerados pelas centrais de transmissão instaladas. O CRMEB (Centro de Referência da Mulher Ednalva Bezerra) e CETRE (Centro de Treinamento Miguel Arraes), dotada das seguintes funções:

- a) Supervisão 24 horas, todos os dias do ano, por equipe própria e devidamente treinada para tomar as providencias necessárias quando de acionamentos/ocorrências e para manter o sistema em perfeitas condições de funcionamento;
- b) Verificação do funcionamento de todo sistema (varredura), no Maximo, a cada duas horas;
- c) Receber mensagens da central de transmissão, registrando-as e informando ao operador através de aviso sonoro e visual, no caso de mensagens que requeiram intervenção;
- d) Gerenciar o recebimento de mensagens de verificação dos sensores, emitindo aviso sonoro e visual, no caso de acionamento de alarme por ocorrência em andamento, ingresso com senha de pânico, tentativa de ingresso fora do horário de expediente, intrusão, nos demais casos emitir aviso sonoro;
- e) Possuir teclado numérico e visor de cristal liquido (LCD), para bloqueio/desbloqueio manual de setores e ativação/desativação da proteção noturna do sistema de alarme do local vigiado, somente através de senhas individuais e pessoais;
- f) Possibilitar a inclusão, exclusão e alteração de dados cadastrais, por parte do operador habilitado com este nível de acesso, inclusive com registro de quem as comandou;
- g) Possibilitar a visualização e impressão de relatórios operacionais e gerenciais das ocorrências, tipo de evento, setor que foi violado, operador de turno de trabalho, providencias tomadas e histórico do atendimento;
- h) Possibilitar a impressão de relatórios operacionais na ocorrência de desativação do sistema de alarme em horários não permitidos/estabelecidos (fora do horário de expediente do CRMEB e CETRE, finais de semana, feriados);

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

- i) Armazenar todas as ocorrências havidas e transmitidas pela central de transmissão nos últimos 06 meses, pelo menos;
- j) Possuir cadastro dos funcionários que possuam senha de operação, nele incluindo, telefone e senha de intercomunicação;
- k) Cadastro dos órgãos policiais mais próximos da Agência monitorada, onde conste, pelo menos, nome e telefone para contato com cada órgão;
- l) Lista procedimentos a serem tomados pelo operador de acordo com o tipo de ocorrência;
- m) Relação dos setores da central transmissora onde constem o local e o tipo de sensor instalado, devendo ser mantida sempre atualizada;
- n) Possuir senha individual de intercomunicação para cada usuário cadastrado no sistema, que será usada para comunicação das centrais de monitoração com os usuários.

3.2.2 - A central de monitoração existente na empresa CONTRATADA deveser dotada de um sistema de “no-break”, capaz de suprir de energia a referida central por um período de no mínimo 12 horas.

3.3 - CENTRAL DE TRANSMISSÃO

3.3.1 - É uma central de alarme eletrônico microprocessada, com possibilidade de transmissão por, no mínimo, duas vias de comunicação (via rede de telefonia móvel com tecnologia GPRS e via rede de telefonia fixa/convencional).

3.3.2 - Permitir, além da ativação/desativação manual mediante senha, a programação da ativação automática d proteção noturna, em horários previamente acordados com a gerencia da unidade, que será implementada quando da instalação do equipamento.

3.3.3 - Permitir a identificação dos sensores por setor, efetuando o bloqueio e desbloqueio manual de setores e bloqueio automático do setor com sensores defeituosos.

3.3.4 - Deve possuir sistema de comunicação com a central de monitoração, que permita a checagem do funcionamento do sistema de alarme remotamente, bem como sobre a carga da bateria do sistema, sem a necessidade de visitar o local.

3.3.5 - Composta com sistema de auto-diagnose dos sensores, que informe a central de monitoração o estado de funcionamento de seus circuitos, e da discadora, para realização de manutenção corretiva do sistema.

3.3.6 - A central de alarme, por possuir sistema de comunicação via linha telefônica, deveser homologada junto a ANATEL (Agencia Nacional de Telecomunicações).

3.4 - INSTALAÇÃO

3.4.1 - Caberá a CONTRATADA dimensionar, fornecer e instalar todo equipamento especificado, para o perfeito funcionamento do sistema de alarme.

3.4.2 - O custo estimado com a instalação do sistema de alarme deveser abranger todas as despesas necessárias e suficientes ao funcionamento total, completo e perfeito do sistema de alarme, do ponto de vista técnico e legal, tais como:

- Mão de obra (salários, diárias, estadias, transporte, encargos e etc...);
- Taxas, licenças (inclusive junto a ANATEL), encargos, impostos e registros nos órgãos competentes (CREA, etc...);
- Materiais em geral.

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

3.4.3 - A instalação do sistema de alarme não poderá danificar/prejudicar o funcionamento de outras instalações existente.

3.4.4 - Será de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção completa do sistema, envolvendo serviços de mão de obra, reposição de peças e acessórios defeituosos.

3.5 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO

3.5.1 - A CONTRATADA obriga-se a prestar, mediante chamada do CRMEB e CETRE os defeitos constatados através do auto diagnostico efetuado pelo sistema, manutenção preventiva e corretiva sobre todas as peças, componentes e acessórios dos equipamentos fornecidos, nos respectivos locais de instalação, durante o prazo de vigência do contrato.

3.5.2 - Prestar a manutenção corretiva, de que trata o subitem 3.5.1 acima, sem qualquer ônus adicional, no prazo Maximo de 36 horas, a contar da data e hora do recebimento da solicitação efetuada pela Contratante ou da constatação através do autodiagnostico do sistema.

3.5.3 - Não sendo possível reparar os equipamentos na unidade, a CONTRATADA deverá deixar outro equipamento local, em funcionamento, em plenas condições para uso do CRMEB e CETRE monitorada e que permita no mínimo a mesma cobertura, sem ônus adicional para o CRMEB e CETRE.

3.5.4 - Estão incluídas na manutenção corretiva, todas as peças ou componentes necessários a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos instalados, não ensejando custo adicional, quer de equipamentos, quer de hora técnica.



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 PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA E PATRIMONIAL, DESTINADOS AO CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER EDNALVA BEZERRA E AO CENTRO DE TREINAMENTO MIGUEL ARRAES, 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 á 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 dos Processos Administrativos Nº. **2014/002781 da SEPM, e 2014/027993 da DRH/SEAD - Pregão nº 04-050/2014**, a presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA E PATRIMONIAL, DESTINADOS AO CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER EDNALVA BEZERRA E AO CENTRO DE TREINAMENTO MIGUEL ARRAES, 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:
- Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores
 - Lei Orgânica do Município de João Pessoa, de 02.04.90.
 - Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
 - 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
28.102.04.122.5001.4216	3.3.90.39	00	SEPM
16.101.04.122.5001.2724	3.3.90.39	00	DRH/SEAD

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. 04-050/2014 - **PROCESSOS Nº. 2014/002781 da SEPM, e 2014/027993 da DRH/SEAD.**

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 PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA E PATRIMONIAL, DESTINADOS AO CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER EDNALVA BEZERRA E AO CENTRO DE TREINAMENTO MIGUEL ARRAES, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme discriminado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

4.2 - Os produtos deverão ser entregues devidamente separados por cestas, acondicionados em sacos plásticos adequados e compatíveis com o volume.

4.3 – No preço final do produto compreende todas as despesas referentes ao objeto contratado e mão de obra para a entrega dos itens ofertados, bem como todas as demais despesas incidentes sobre o mesmo, tais como impostos, tarifas, taxas, fretes.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL

5.1 - O valor Global do presente contrato é de **R\$ (---)**, que corresponde ao fornecimento dos produtos relacionados na Cláusula Quarta, referentes ao ITEM -----do Pregão Presencial nº 04-050/2014.

5.2 - Os preços ofertados entende-se CIF, posto em João Pessoa/PB, livres de quaisquer ônus, taxas.

5.3 - 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.

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

CLAÚSULA SEXTA - DOS PRAZOS

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

7.5 - Caso o atendimento do chamado e/ou substituição do objeto ou à correção do defeito não seja realizada dentro do prazo estipulado no item 7.4, a Contratada ficará sujeita à multa estabelecida neste edital.

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

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

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

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

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

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

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

7.11 - Outras obrigações constantes no Termo de Referência.

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

7.13 - Monitoramento eletrônico durante 24 horas;

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

7.15 – Providenciar o seguro dos objetos de cada unidade no valor aproximado de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

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

7.17 - A CONTRATADA não será responsável:

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

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

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

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.

8.1.2 - O valor da parcela mensal será calculado a partir do valor global da proposta (valor

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

anual) dividido em 12 (doze).

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.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

9.1.5 - Autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos de assessoria;

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

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

9.1.8 - Notificar à Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

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

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



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

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

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

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

11.1.3 - Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

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

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 04-050/2014

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 04-050/2014**, devidamente homologado às Fls ____ do aludido processo, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA E PATRIMONIAL, DESTINADOS AO CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER EDNALVA BEZERRA E AO CENTRO DE TREINAMENTO MIGUEL ARRAES**, 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		

CLÁUSULA I – DA VALIDADE DOS PREÇOS

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

CLÁUSULA II – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

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

CLÁUSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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

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

1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgão interessado desde que autorizados pela Secretaria de Administração. Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão nº 04-050/2014**, 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;
 - 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

Razão Social:

CNPJ:

Comissão Permanente de Licitação / COPEL

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



**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 04-050-2014.

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

**PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº. 2014/002781 da SEPM e 2014/027993 da DRH/SEAD
PREGÃO N.º 04-050/2014**

TERMO DE VISTORIA

Declaramos, para fins de participação no pregão 04-050/2014, que vistoriamos o local onde serão executados os serviços dos elevadores localizados no **Centro de Referência da Mulher Ednalva Bezerra, localizada na Rua Afonso Campos, 191, Centro**, e no **Centro de Treinamento Miguel Arraes, situado na Rua Severino Alves Ayres, 221, Miramar**, 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

OBS.: Caso a licitante participe apenas de um item a Vistoria deverá conter a informação apenas do local correspondente a este item.