



SEMANÁRIO OFICIAL

João Pessoa, 03 a 09 de dezembro de 2017 * nº 1610 * Pág. 001/16

ATOS DO PREFEITO

LEI ORDINÁRIA Nº 13.521, 01 DE DEZEMBRO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A VEDAÇÃO DA INSCRIÇÃO NOS CADASTROS DE RESTRIÇÃO DE CRÉDITO – SPC E SERASA – DO NOME DOS CONSUMIDORES QUE NÃO ESTÃO EM DIA COM O PAGAMENTO DAS CONTAS DE ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARAÍBA, FAÇO SABER QUE O PODER LEGISLATIVO DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º É vedada, no âmbito do Município de João Pessoa, neste Estado, a inscrição nos cadastros de restrição de crédito – SPC e SERASA – do nome dos consumidores que não estão em dia com o pagamento das contas de água e energia elétrica.

Parágrafo único. A vedação a que se refere o “caput” deste artigo ocorrerá quando o serviço for prestado de forma direta pela administração pública ou por meio de concessionário ou permissionária ou autorizada pelo serviço público.

Art. 2º VETADO.

Art. 3º VETADO.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, EM 01 DE DEZEMBRO DE 2017.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

MENSAGEM Nº 135/2017
De 04 de dezembro de 2017.

Ao
Excelentíssimo Senhor
Vereador **Marcos Vinicius Sales Nóbrega**
Presidente da Câmara Municipal de João Pessoa
N e s t a

Senhor Presidente,

Dirijo-me a essa Egrégia Câmara Municipal de João Pessoa, por intermédio de Vossa Excelência, para comunicar que, usando das prerrogativas exclusivas que me conferem o **artigo 35, §2º**, da Lei Orgânica do Município, combinado com o **artigo 60, inciso IV**, da mesma Lei, decidi **vetar parcialmente o Projeto de Lei nº 131/2017, (Autógrafo 1228/2017)**, que possui a seguinte ementa: “DISPÕE SOBRE A VEDAÇÃO DA INSCRIÇÃO NOS CADASTROS DE RESTRIÇÃO DE CRÉDITO – SPC E SERASA, DO NOME DOS CONSUMIDORES QUE NÃO ESTÃO EM DIA COM O PAGAMENTO DAS CONTAS DE ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA NO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA”, por considerá-lo inconstitucional, no art. 2º e, no artigo 3º, contrário ao interesse público, conforme razões a seguir:

RAZÕES DO VETO

Cuida-se de Projeto de Lei, de autoria da nobre Vereadora Raissa Lacerda e aprovado pela Etilidade, que “DISPÕE SOBRE A VEDAÇÃO DA INSCRIÇÃO NOS CADASTROS DE RESTRIÇÃO DE CRÉDITO – SPC E SERASA, DO NOME DOS CONSUMIDORES QUE NÃO ESTÃO EM DIA COM O PAGAMENTO DAS CONTAS DE ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA NO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA”.

O art. 2 do autógrafo encaminhado ao Poder Executivo prevê que a sanção da norma seriam as penalidades dispostas no artigo 65 do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/90.

Ora, exsurge da tramitação legislativa do projeto que a própria autora do projeto, percebendo o lapso de digitação, propôs a emenda modificativa nº01, corrigindo o artigo 2º, para fazer referência ao artigo 56 do Código de Defesa do Consumidor. Todavia, a referida emenda não foi apreciada pelo Poder Legislativo Municipal, e a redação do projeto de lei findou mesmo no artigo 65 do CDC, que assim dispõe, *in verbis*:

Art. 65. Executar serviço de alto grau de periculosidade, contrariando determinação de autoridade competente:

Pena Detenção de seis meses a dois anos e multa.

Parágrafo único. As penas deste artigo são aplicáveis sem prejuízo das correspondentes à lesão corporal e à morte.

§ 1º As penas deste artigo são aplicáveis sem prejuízo das correspondentes à lesão corporal e à morte.

§ 2º A prática do disposto no inciso XIV do art. 39 desta Lei também caracteriza o crime previsto no caput deste artigo.

Ora, além da falta de sentido lógico de seu teor, o art. 2º estabelece um tipo penal e não, especificamente, uma espécie de punição. Se o art. 2º do Projeto de Lei se referia apenas ao preceito secundário desta norma criminal (a pena abstratamente cominada), ainda assim é que se revela inviável, uma vez que isto se traduziria em prisão por razões civis. Assim, ao definir um crime e uma pena, o referido artigo tratou de matéria de direito penal, e, conseqüentemente, de competência privativa da União Federal, sendo que a regulação do tema, pelo Município, traduz usurpação das atribuições que a Constituição da República outorgou, com exclusividade, à própria União Federal, por meio do art. 22 da Carta Magna Federal:

Art. 22. Compete privativamente à União legislar sobre:

I - direito civil, comercial, penal, processual, eleitoral, agrário, marítimo, aeronáutico, espacial e do trabalho;

Desta forma, o artigo citado nem ao menos trata de penalidades administrativas, mas de tipo penal, havendo invasão à competência privativa da União, conforme dispõe o art. 22, I, da CF, verificando-se a existência de inconstitucionalidade formal.

Já o artigo 3º estabeleceu que a vigência da lei será imediata, a partir da sua publicação, deixando de estabelecer uma *vacatio legis*, o que é desaconselhável ao interesse público, no caso da presente norma.

Ora, o conceito de “*vacatio legis*” compreende o período entre a publicação de uma norma e sua vigência e funciona como um período de adaptação para os juristas, pessoas jurídicas e os cidadãos. A *vacatio legis*, fundamentada juridicamente, é estabelecida para que haja um período de assimilação da nova lei, que entrará em vigor depois do prazo determinado. Geralmente, no universo jurídico, só ocorre a dispensa da *vacatio legis* nas leis de pequena repercussão.

No caso em tela, importante para o atendimento ao interesse público que haja uma *vacatio legis* razoável, até para que os órgãos da administração pública e/ou suas concessionárias e permissionárias a quem a norma se dirige possam se adaptar e melhor dar cumprimento ao disposto na norma.

Vetando-se o artigo 3º, não haverá qualquer prejuízo, já que a lei começará a vigorar em quarenta e cinco dias depois de oficialmente publicada, como determina a Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (a antiga Lei de Introdução ao Código Civil – **Decreto-Lei 4.657/1942**), que prevê, em seu artigo primeiro, a seguinte regra geral: “*salvo disposição contrária, a lei começa a vigorar em todo o país quarenta e cinco dias depois de oficialmente publicada*”.

Portanto, sendo o artigo 3º contrário ao interesse público, deve ser vetado, nos termos do art. 34, § 2º, da Lei Orgânica Municipal, *in verbis*:

Art. 34. (Omissis)

§ 2º - Se o Prefeito Municipal considerar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á total ou parcialmente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados na data do recebimento, e comunicará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, ao Presidente da Câmara os motivos do veto.

Diante dos motivos expostos, não me resta alternativa, senão **vetar parcialmente o projeto, exclusivamente nos seus art. 2º e art. 3º**, o primeiro por inconstitucionalidade manifesta e o segundo por ser contrário ao interesse público, oportunidade em que restituo a matéria ao reexame e apreciação desse Egrégio Poder, para análise e deliberação de Vossas Excelências.



LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

Decreto Nº 9.092, de 07 de dezembro de 2017

Realoca Dotações Orçamentárias através de Transposição, do Remanejamento e da Transferência de Recursos de uma Categoria de Programação para Outra ou de um Órgão para Outro no Vigente Orçamento, em observância ao inciso VI, do artigo 167, da Constituição Federal, autorizado pela Lei Municipal nº 13.522/2017.

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 60, da Lei Orgânica do Município, de acordo com os artigos 1º, 2º, 4º e 5º, da Lei Municipal nº 13.522, de 30 de novembro de 2017, e tendo em vista o que consta do Processo SEPLAN nº 095960/2017,

DECRETA:

Art. 1º Realoca Dotações Orçamentárias no valor de **RS 1.756.000,00 (um milhão, setecentos e cinquenta e seis mil reais)**, para atender as insuficiências orçamentárias na forma abaixo discriminada:

	RS
16.000 - Encargos Gerais do Município	
16.101 - Recursos Sob a Supervisão da Secretaria da Administração	
04.122.5001 - 2174 - Manutenção do Centro Administrativo Municipal e Conservação dos Bens Móveis e Imóveis	
3.3.90.39 - 00/00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	50.000,00
10.301.5001 - 2350 - Encargos com Água da Secretaria Municipal de Saúde - SMS	
3.3.90.39 - 00/02 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	400.000,00
10.301.5001 - 2351 - Encargos com Energia da Secretaria Municipal de Saúde - SMS	
3.3.90.39 - 00/02 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	700.000,00
12.361.5001 - 2356 - Encargos com Energia da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEDEC	
3.3.90.39 - 00/01 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	600.000,00
04.122.5001 - 2290 - Encargos decorrentes de Multas e Franquias	
3.3.90.39 - 00/00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	6.000,00
TOTAL	1.756.000,00

Art. 2º As despesas com o Crédito Orçamentário aberto pelo artigo anterior, correrão por conta das dotações orçamentárias a serem estornadas e os Programas e as Despesas para as quais serão transferidos, remanejados e/ou transpostos, os valores daquelas dotações, conforme discriminação a seguir:

	RS
16.000 - Encargos Gerais do Município	
16.101 - Recursos Sob a Supervisão da Secretaria da Administração	
09.272.5001 - 2918 - Encargos com Pensionistas	
3.1.90.03 - 00/00 - Pensões	1.230.000,00
10.302.5280 - 2403 - Encargos com a Previdência Social da Área de Saúde - IPM	
3.1.91.13 - 00/02 - Obrigações Patronais	526.000,00
TOTAL	1.756.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

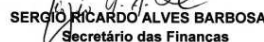
Paço da Prefeitura Municipal de João Pessoa, em 07 de dezembro de 2017



LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito



DANIELLA ALMEIDA BANDEIRA DE MIRANDA PEREIRA
Secretária de Planejamento



SERGIO RICARDO ALVES BARBOSA
Secretário das Finanças

Decreto Nº 9.093, de 07 de dezembro de 2017

Abre Crédito Suplementar para reforço de dotação consignada no vigente orçamento.

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 60 e a alínea c, inciso I, do art. 76, da Lei Orgânica do Município, de acordo com o inciso I, do artigo 6º, da Lei nº 13.338, de 11 de janeiro de 2017, e tendo em vista o que consta do Processo SEPLAN nº 126158/2017,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de **RS 23.500,00 (vinte e três mil e quinhentos reais)**, para reforço de dotação orçamentária na forma abaixo discriminada:

08.000 - Secretaria de Planejamento	
08.108 - Unidade Executora Municipal-UEM	
15.451.5365 - 1275 - Elaboração de Estudos e Projetos de Recuperação de Áreas Degradadas	
3.3.90.39 - 00/00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	23.500,00



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de João Pessoa

Prefeito: **Luciano Cartaxo Pires de Sá**

Vice-Prefeito: **Manoel Alves da Silva Junior**

Secretaria de Gestão Govern. e Art. Política: **Zennedy Bezerra**

Secretaria de Administração: **Roberto Wagner Mariz Queiroga**

Secretaria de Saúde: **Adalberto Fulgêncio dos Santos Júnior**

Secretaria de Educação: **Edilma da Costa Freire**

Secretaria de Planejamento: **Daniella Almeida Bandeira Miranda**

Secretaria de Finanças: **Sérgio Ricardo Alves Barbosa**

Secretaria da Receita: **Adenilson de Oliveira Ferreira**

Secretaria de Desenv. Social: **Eduardo Jorge Rocha Pedrosa**

Secretaria de Habitação: **Maria do Socorro Gadelha Campos**

Secretaria de Comunicação: **Josival Pereira de Araújo**

Controlad. Geral do Município: **Severino Souza de Queiróz**

Secretaria de Transparência: **Ubiratan Pereira de Oliveira**

Procuradoria Geral do Município: **Adelmar Azevedo Régis**

Sec. de Proteção e Defesa do Consumidor: **Ricardo Dias Holanda**

Secretaria da Infra Estrutura: **Cássio Augusto Cacanéia Andrade**

Secretaria do Trabalho, Produção e Renda: **Olenka Maranhão**

Sec. Juventude., Esporte e Recreação: **Carlos Augusto Xavier Clerot**

Secretaria de Turismo: **Fernando Paulo Pessoa Milanêz**

Secretaria de Desenvolvimento Urbano: **João da Silva Furtado**

Secretaria da Ciência e Tecnologia: **Durval Ferreira da Silva Filho**

Secretaria de Meio Ambiente: **Aberlardo Jurema Neto**

Sec. Ext. de Polit. Públicas das Mulheres: **Adriana G. Urquiza de Sá**

Sec. de Segurança Urbana e Cidadania: **Geraldo Amorim de Sousa**

Secretaria da Defesa Civil: **Francisco Noé Estrela**

Suprerint. de Mobilidade Urbana: **Carlos Alberto Batinga Chaves**

Autarq. Esp. Munic. de Limp. Urbana: **Lucius Fabiani de V. Sousa**

Instit. de Previdência do Munic.: **Márcio Diego F. T. Albuquerque**

Fundação Cultural de João Pessoa: **Maurício Navarro Burity**

SEMANÁRIO OFICIAL

Agente de Registros e Publicações - **Orleide Maria de O. Leão**
Designer Gráfico - **Emilson Cardoso / Eduardo Gonçalves**

Unidade de Atos Oficiais - Secretaria de Gestão Governamental e Articulação Política - Praça Pedro Américo, 70 - Cep: 58.010-340
Pabx: 83 3218.9765 - Fax 83 3218.9766
semanariojp@gmail.com

Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de João Pessoa
Criado pela Lei Municipal nº 617, de 21 de agosto de 1964
Impresso no Serviço de Reprodução Gráfica
Centro Administrativo Municipal
Rua Diógenes Chianca, 1777 - Água Fria - Cep: 58.053-900
Fone: 3128.9038 - e-mail: sead@joaopessoa.pb.gov.br

Art. 2º A despesa com o Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior, correrá por conta de anulação de dotação orçamentária, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme discriminação a seguir:

08.000 - Secretaria de Planejamento		
08.108 - Unidade Executora Municipal-UEM		
		R\$
15.451.5365 - 1290 - Implantação e Execução de Obras Especiais		
3.3.90.39 - 00/00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		23.500,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de João Pessoa, em 07 de dezembro de 2017


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito


DANIELLA ALMEIDA BANDEIRA DE MIRANDA PEREIRA
Secretária de Planejamento


SERGIO RICARDO ALVES BARBOSA
Secretário das Finanças

DECRETO N.º 9.095 07 de dezembro de 2017

APROVA O REGIMENTO INTERNO DO
CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO
AMBIENTE – COMAM

O PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, Estado da Paraíba, com base no art. 60, inc. V, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto na Lei Complementar Municipal n.º 29 de 05 de agosto de 2002 (Código Municipal de Meio Ambiente),

DECRETA:


Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Meio Ambiente (COMAM), órgão consultivo e deliberativo em questões referentes à preservação, conservação, defesa e recuperação do meio ambiente, tal como votado na 148ª Reunião Plenária Ordinária do Conselho, na forma do Anexo I, que é parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se todas as disposições em contrário, especialmente o Decreto Municipal n.º 4.292, de 04 de julho de 2001, que regulamentava o COMAM.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito


ABELARDO FUREMAN NETO
Secretário Municipal de Meio Ambiente

ANEXO 1

**REGIMENTO INTERNO
CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**

Art. 1º O Conselho Municipal de Meio Ambiente, integrante do Sistema Municipal de Meio Ambiente, reconhecido abreviadamente pela sigla COMAM, criado art. 176 da Lei Orgânica Municipal, previsto no Código Municipal de Meio Ambiente (Lei Complementar Municipal n.º 29 de 2002), e regido pelo presente Regimento Interno, aprovado na 148ª Reunião Plenária Ordinária, realizada no dia 04 de outubro de 2017, é órgão consultivo e deliberativo em questões referentes à preservação, conservação, defesa, recuperação e melhoria do meio ambiente natural, construído e do trabalho, em todo o território do Município de João Pessoa, que é um colegiado de assessoramento superior, de funcionamento permanente, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, tendo a seu cargo regular, em sintonia com as normas e orientações do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), as diretrizes superiores para a política municipal do meio ambiente, a ser definida pela Administração Municipal.

Art. 2º As atribuições consultivas e deliberativas do COMAM incidem em todo o Município de João Pessoa/PB.

Art. 3º O COMAM, presidido pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente, será composto por 17 (dezesete) membros, representando, de forma paritária, os seguintes órgãos e entidades:

I - representantes, como membros natos, do Município de João Pessoa:

- a) Secretário de Planejamento (SEPLAN);
- b) Secretário de Infraestrutura (SEINFRA);
- c) Secretário de Desenvolvimento Urbano (SEDURB);
- d) Secretário Municipal de Saúde (SMS);
- e) Secretário de Educação e Cultura (SEDEC);
- f) Procurador-Geral do Município (PROGEM);
- g) Superintendente da Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana (EMLUR);
- h) 1 (um) membro da Comissão de Meio Ambiente da Câmara Municipal.
- i) Secretário Municipal de Meio Ambiente

II - representantes de outras entidades:

- a) 1 (um) representante da Secretaria de Estado dos Recursos Hídricos, do Meio Ambiente e da Ciência e Tecnologia (SERHMACT/PB);
- b) 1 (um) representante do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA);
- c) 1 (um) representante do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da Paraíba (CREA-PB);
- d) 1 (um) representante da Universidade Federal da Paraíba (UFPB);
- e) 1 (um) representante da Federação Paraibana de Associações Comunitárias (FEPAC);
- f) 1 (um) representante da Associação Brasileira de Engenharia Sanitária e Ambiental, Seção Paraíba (ABES-PB);
- g) 1 (um) representante do Centro das Indústrias do Estado da Paraíba (CIEP);
- h) 1 (um) representante de uma entidade civil ligada ao movimento ecológico.

§ 1º Os membros do COMAM mencionados no inciso II deste artigo serão indicados pelos órgãos representados no colegiado e nomeados pelo chefe do Poder Executivo Municipal para um mandato de 2 (dois) anos, podendo, ser reconduzidos para um outro mandato de 2 (dois) anos.

§ 2º A vedação de reconduções sucessivas não se aplica aos membros suplentes.

§ 3º O COMAM será presidido pelo Secretário de Meio Ambiente (SEMAM), substituído, em suas faltas e impedimentos, pelo Secretário Adjunto de Meio Ambiente.

§ 4º Na ausência justificada do Secretário de Meio Ambiente e do Secretário Adjunto de Meio Ambiente, o COMAM será presidido por Conselheiro indicado pelo Secretário de Meio Ambiente.

§ 5º No caso de impedimento ou suspeição pontuais do Presidente, assumirá, momentaneamente, a direção dos trabalhos o seu substituto regulamentar, ou, na impossibilidade, um Conselheiro indicado pelo Plenário, unicamente durante a apreciação da matéria que ensejou o impedimento ou a suspeição.

§ 6º Os membros do COMAM terão título de Conselheiros.

§ 7º A cada membro a que se refere este artigo corresponde um suplente, indicado conjuntamente com o titular para um mandato de igual duração e também nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 8º O suplente substituirá o titular em suas ausências, faltas, licenças e afastamentos.

§ 9º No caso de comparecimento simultâneo do membro titular e do respectivo suplente, ambos terão direito ao uso da palavra, cabendo o direito de voto apenas ao titular.

Art. 4º O exercício da função de Conselheiro não será remunerado, sendo o desempenho do mandato considerado como serviço público relevante, a ser declarado através de certificado assinado pelo Chefe do Executivo Municipal e pelo Presidente do COMAM.

Art. 5º A SEMAM fornecerá os meios, as condições e os recursos indispensáveis ao funcionamento do COMAM.

§ 1º A Secretaria Executiva do COMAM será exercida por um servidor indicado pelo Presidente, podendo ser designados até 2 (dois) servidores da SEMAM para prestar apoio técnico-administrativo no desempenho das atribuições.

§ 2º Os servidores de que trata o parágrafo anterior serão designados pelo Presidente do COMAM.

§ 3º A Diretoria de Controle Ambiental (DCA) da SEMAM funciona, também, como órgão de suporte técnico de execução das decisões emanadas do COMAM.

Art. 6º Compete ao COMAM:

I - manifestar-se sobre políticas, diretrizes e programas definidos pelo Poder Executivo Municipal para o meio ambiente, privilegiando a preservação, o uso racional, o controle e o fomento dos recursos naturais renováveis do Município de João Pessoa;

II - pronunciar-se sobre as propostas e iniciativas voltadas para o desenvolvimento do Município, originárias do setor público ou privado e/ou da sociedade civil, notadamente as que envolvem atividades utilizadoras de recursos ambientais e consideradas, efetiva ou potencialmente, poluidoras, bem como empreendimentos capazes de causar degradação ambiental;

III - estabelecer as normas gerais para:

a) licenciamento a ser concedido pela Diretoria de Controle Ambiental da Secretaria de Meio Ambiente para a construção, a instalação, a ampliação e funcionamento de estabelecimentos, equipamentos, pólos industriais, comerciais, turísticos e atividades utilizadoras de recursos ambientais, consideradas, efetiva ou potencialmente, poluidoras, bem como as capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental;

b) concretizar os objetivos preconizados na Política Municipal de Meio Ambiente;

c) o controle da poluição nas várias formas, inclusive por veículos automotores;

d) o controle da qualidade do meio ambiente e o uso racional dos recursos naturais;

e) a definição de Unidades de Conservação e Parques Municipais a serem criados e implementados pelo Poder Público Municipal;

f) a fixação de critérios objetivos e de parâmetros para a declaração de áreas críticas ou saturadas;

g) o parcelamento de débitos oriundos da aplicação das penalidades;

h) deliberar, em sede de recurso, sobre os processos administrativos decididos em única ou em última instância pela SEMAM;

i) deliberar sobre a forma de execução de suas próprias decisões;

IV - homologar acordos que tenham por objetivo a conversão de penalidades pecuniárias em obrigação de executar medidas de interesse para proteção ambiental, entre elas a pesquisa ecológica, a educação e a reconstituição ambiental;

V - fiscalizar, no âmbito municipal, a legislação referente à defesa florestal, à flora e à fauna;

VI - elaborar o Plano de Aplicação dos Recursos da Defesa Ambiental e submeter à aprovação do Chefe do Poder Executivo Municipal;

VII - analisar e decidir sobre outras questões que lhe forem submetidas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou pela Secretaria de Meio Ambiente.

Art. 7º O COMAM tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Plenário;

II - Presidência;

III - Secretaria Executiva;

IV - Comissões Especiais.

Art. 8º O Plenário é o órgão máximo de deliberação do COMAM, constituído pelos Conselheiros, titulares ou suplentes.

Art. 9º Compete ao Plenário deliberar sobre:

I - os assuntos encaminhados à apreciação do COMAM, não afetos especificamente às atribuições do Presidente;

II - os pedidos de licença dos Conselheiros por período superior a 60 (sessenta) dias;

III - a aceitação de manifestação oral, sem direito a voto, de advogados, representantes de entidades, autoridades ou qualquer outra pessoa que possa contribuir para o esclarecimento de matérias a serem deliberadas pelo COMAM;

IV - os pedidos de votação nominal;

V - os pedidos de urgência e de prioridade de matérias constantes da Ordem do Dia da respectiva sessão;

VI - a perda de mandato dos Conselheiros, na forma deste Regimento Interno;

VII - a aplicação da penalidade de destituição da função de Conselheiro e fazer a respectiva declaração;

VIII - os pedidos de impedimento ou de suspeição de Conselheiro em votações do Plenário;

IX - aprovação das atas das sessões do COMAM;

X - as análises e os pareceres emitidos pelas comissões especiais;

XI - o calendário de funcionamento do COMAM;

XII - a dilatação do prazo para o Conselheiro entregar o processo com pedido de "vistas";

XIII - o deferimento da segunda suspensão do julgamento de um mesmo processo em virtude de pedido de "vistas";

XIV - o adiamento devidamente justificado do julgamento de um processo incluído na pauta do dia;

XV - os recursos interpostos contra os atos e decisões ao Presidente;

XVI - autorização aos Conselheiros para a prática de atos delegados em nome do COMAM;

XVII - a resolução das dúvidas suscitadas na interpretação deste Regimento Interno;

XVIII - a escolha e indicação do representante de entidade civil ligada ao movimento ecológico com assento no COMAM;

§ 1º O presente Regimento Interno poderá ser reformulado por voto da maioria qualificada de dois terços dos integrantes do COMAM;

§ 2º A proposta de reforma ou de revisão do Regimento Interno somente será apreciada se contar com a assinatura de 07 (sete) ou mais Conselheiros, salvo quando por iniciativa do Presidente.

Art. 10 A Presidência do COMAM é o órgão encarregado pela direção superior do colegiado, competindo-lhe, ainda, o planejamento, a orientação, o acompanhamento, a coordenação e a avaliação das atividades técnicas, de apoio e executivas.

Parágrafo único. A Presidência funcionará em caráter permanente.

Art. 11 A Secretaria Executiva do COMAM, unidade diretamente subordinada à Presidência, tem por finalidade prestar apoio técnico, administrativo e operacional ao COMAM.

§ 1º A unidade será dirigida por um Secretário Executivo, mediante indicação do Presidente do COMAM.

§ 2º A Secretaria Executiva funcionará em caráter permanente.

Art. 12 O Presidente do COMAM tem as seguintes atribuições:

I - exercer as atividades de direção e supervisão superior do COMAM;

II - dar posse aos Conselheiros;

III - convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias, submetendo matérias a discussão e votação do Plenário, intervindo na ordem dos trabalhos, suspendendo-os ou prorrogando-os;

IV - presidir as reuniões conjuntas das Comissões Especiais;

V - determinar a leitura da ata e conceder a palavra aos Conselheiros;

VI - designar relatores para o estudo e a emissão de parecer necessário a subsidiar decisões de matérias da competência do COMAM;

VII - avocar decisão de matéria distribuída a qualquer Comissão ou a Conselheiro, quando não cumpridos os prazos estipulados;

VIII - constituir e presidir a Comissão Eleitoral para a escolha, em assembléia, dos representantes dos órgãos e entidades que integrarão o COMAM;

IX - exercer, nas sessões do COMAM, apenas o direito de voz, e proferir voto de qualidade, quando necessário a desempatar, após 02 (duas) séries de votos consecutivas, em votação do Plenário;

X - representar o COMAM perante órgãos e instituições e em solenidades, podendo delegar a sua representação a outro Conselheiro;

XI - constituir as Comissões Especiais, a realização de estudos, a emissão de pareceres e a resposta a consultas, bem como o cumprimento de tarefas e missões especiais, relacionadas com a competência constitucional do COMAM;

XII - solicitar, das Comissões Especiais, a realização de estudos, a emissão de pareceres e a resposta a consultas, bem como o cumprimento de tarefas e missões especiais, relacionadas com a competência constitucional do COMAM;

XIII - participar, quando julgar necessário, das reuniões das Comissões Especiais;

XIV - expedir instruções sobre a organização e o funcionamento interno do COMAM, não contidas especificamente neste Regimento Interno, em leis ou em outros atos normativos de superior hierarquia, submetendo-as ao plenário;

XV - baixar os atos decorrentes das deliberações do Plenário e determinar sua publicação, e também a publicação de notas, editais e informações, quando for o caso;

XVI - dar execução pronta e eficaz às decisões do Plenário;

XVII - assinar os expedientes de interesse do COMAM;

XVIII - submeter à aprovação do Plenário a pauta das sessões;

XIX - decidir:

a) prontamente as questões de ordem, as reclamações e as solicitações feitas nas sessões, ou submetê-las ao Plenário;

b) sobre as justificativas de faltas às sessões.

XX - submeter ao Plenário as matérias que devem ser objeto de análise e deliberação desse colegiado, conferindo o caráter de urgência às matérias, quando necessário, e proclamar os resultados de cada votação;

XXI - ordenar distribuição dos expedientes, segundo a matéria a ser examinada;

XXII - propor ao Plenário alteração, reforma ou revisão deste Regimento Interno;

XXIII - dar conhecimento ao Plenário dos assuntos oriundos da Secretaria Executiva que devam ser objeto de deliberação;

XXIV - convocar os Suplentes, em caso de faltas, impedimentos, licenças, afastamentos e vacância dos Conselheiros titulares;

XXV - receber, apreciar e submeter ao Plenário os pedidos dos Conselheiros que se referirem à prorrogação de prazos para retenção de processos;

XXVI - expedir pedidos de informações e consultas aos órgãos e autoridades competentes;

XXVII - apresentar ao Plenário o relatório semestral das atividades do COMAM, encaminhando-o oportunamente às autoridades competentes;

XXVIII - solicitar ao Chefe do Poder Executivo Municipal a adoção de medidas necessárias para a cessão de servidores que exercerão tarefas de ordem técnica e administrativa no COMAM;

XXIX - solicitar às autoridades competentes, quando preciso, providências e recursos necessários ao funcionamento do COMAM;

XXX - adotar medidas necessárias à realização de assembleias destinadas à escolha de Conselheiros, na forma deste Regimento Interno;

XXXI - conceder licenças aos Conselheiros por períodos de até 60 (sessenta) dias;

XXXII - praticar os demais atos de direção superior do COMAM.

Art. 13 O Secretário Executivo do COMAM tem as seguintes atribuições:

I - dirigir, coordenar, orientar e supervisionar as atividades de apoio técnico e administrativo da Secretaria Executiva do COMAM, transmitindo as instruções e ordens emanadas da Presidência;

II - redigir as atas das sessões do Plenário, proceder a sua leitura, subscrevê-las mecanicamente, submetê-las a apreciação e aprovação pelos membros do colegiado, procedendo, ao final de cada exercício, a sua encadernação e arquivamento, ficando à disposição do público;

III - dar cumprimento aos despachos de distribuição, termos de "vistas" e outros quaisquer atos destinados ao andamento dos processos;

IV - tomar as medidas administrativas necessárias para o atendimento simultâneo de dois ou mais pedidos de vistas;

V - adotar providências no sentido de que sejam cumpridas as diligências requeridas, nos processos, pelos Conselheiros;

VI - apresentar semestralmente, ao Presidente, relatório sucinto das atividades da Secretaria Executiva;

VII - coordenar a elaboração do relatório semestral das atividades do COMAM ou de relatórios eventuais, a serem utilizados pelo Plenário e encaminhados às autoridades competentes;

VIII - providenciar a emissão dos documentos pessoais de identidade dos Conselheiros e o certificado de que trata o art. 4º deste Regimento;

IX - elaborar atos, expedir correspondência e manter controle sobre a entrada e a tramitação de processos e demais documentos do COMAM;

X - receber e encaminhar à Presidência a documentação e a correspondência do COMAM;

XI - receber relatórios, processos e documentos a serem apresentados nas sessões do Plenário, para fins de registro, processamento e inclusão nas respectivas agendas;

XII - organizar, com aprovação do Presidente, a pauta das sessões e o funcionamento do Plenário;

XIII - fiscalizar a organização de documentos e processos, a juntada de documentos, bem como a entrega e devolução de processos aos Relatores;

XIV - registrar os atos do COMAM, transcrevendo-os em ata para efeito de controle interno e de validade contra terceiros;

XV - providenciar a publicação, no Semanário Oficial do Município e na imprensa local, quando for o caso, dos atos, notas, editais e informações de interesse do COMAM;

XVI - encarregar-se pela guarda dos termos de posse, atas, listas de presença e demais documentos do COMAM;

XVII - manter o Presidente permanentemente informado acerca das datas e horários das sessões e dos compromissos agendados;

XVIII - preparar e assinar correspondência do COMAM, exceto aquela que se inclua nas atribuições do Presidente;

XIX - expedir as Certidões requeridas ao COMAM, as quais conterão, necessariamente, o "visto" do Presidente;

XX - exercer as atividades relativas ao controle dos recursos humanos alocados ao COMAM;

XXI - zelar pelo cumprimento das atividades referentes aos serviços gerais necessários ao funcionamento do COMAM, tais como patrimônio, material, portaria, transportes, vigilância, conservação e limpeza;

XXII - participar das sessões do Plenário, sem direito a voto;

XXIII - exercer as demais atribuições inerentes ao exercício da função.

Parágrafo único. Na hipótese da falta eventual a sessão do COMAM, o Secretário Executivo será substituído por um secretário ad hoc designado pelo Presidente.

Art. 14 Os Conselheiros têm as seguintes atribuições:

I - comparecer às sessões;

II - propor, discutir e votar qualquer assunto incluído na competência institucional do COMAM, submetido ao Plenário ou às Comissões Especiais;

III - relatar, nos prazos estabelecidos neste Regimento Interno, os processos que lhes forem distribuídos, proferindo parecer conclusivo;

IV - proferir votos, justificando, necessariamente, os que forem divergentes dos demais;

V - pedir "vistas" dos processos em discussão, devolvendo-os na sessão ordinária subsequente, com o respectivo parecer;

VI - pedir "vista de mesa" pelo tempo de até 15 (quinze) minutos, sendo o Conselheiro, caso queira emitir parecer, obrigado a fazê-lo na mesma reunião em que solicitar o pedido;

VII - requerer, motivadamente e para melhor análise da matéria, o adiantamento de discussão ou de votação;

VIII - suscitar questões de ordem;

IX - requerer, justificadamente, ao Plenário, que constem da pauta assuntos que devam ser objeto de discussão ou deliberação, bem como a antecipação na ordem do dia de processos urgentes;

X - propor diligências necessárias à instrução de processos;

XI - averbar-se impedido ou suspeito de funcionar em processos em que seja parte, em que tenha interesses próprios, em que haja interesses do seu cônjuge ou companheiro, interesses de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau em linha reta ou colateral, inclusive por adoção;

XII - averbar-se impedido ou suspeito de funcionar em processos em que haja interesses de pessoa jurídica na qual o próprio Conselheiro ou qualquer parente mencionado no inciso anterior seja sócio ou membro de direção ou de administração;

XIII - averbar-se suspeito por motivo de foro íntimo, sem necessidade de declarar suas razões;

XIV - integrar as Comissões Especiais, e nelas exercer as funções de Presidente ou de Relator;

XV - representar o COMAM, quando designado pelo Presidente;

XVI - requerer, na forma deste Regimento, a convocação de sessão extraordinária do COMAM para discussão de assuntos urgentes e relevantes;

XVII - apresentar projeto de Resolução e formular ações ou proposições no âmbito da competência do COMAM;

XVIII - devolver ao Secretário Executivo os processos que não estiverem suficientemente instruídos para relatar, especificando as diligências a serem cumpridas;

XIX - participar, sem direito a voto, dos trabalhos de Comissão Especial de que não seja membro;

XX - exercer as demais atribuições inerentes à função.

Art. 15 O Conselheiro não poderá afastar-se do exercício de suas atribuições no COMAM por período superior a 60 (sessenta) dias, sob pena de ser substituído pelo órgão que o indicou, salvo por motivo justificado, mediante comprovação perante o COMAM.

§ 1º A perda do mandato de Conselheiro ocorrerá por decisão do Plenário no caso de conduta incompatível com o exercício do cargo, garantido o direito à ampla defesa e contraditório.

§ 2º A perda do mandato será imediata e automática nos casos de ausência não justificada do Conselheiro por 3 (três) sessões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, dentro do período de 1 (um) ano.

§ 3º O Conselheiro que tiver de ausentar-se ou não puder comparecer às sessões do COMAM, ou às reuniões das Comissões Especiais, deverá justificar-se com antecedência.

§ 4º O Conselheiro presente às sessões do Plenário ou às reuniões das Comissões Especiais não poderá abster-se de votar, salvo nos casos de impedimento ou de suspeição.

§ 5º O comparecimento dos Conselheiros às sessões do Plenário e às reuniões das Comissões Especiais será comprovado pela assinatura na lista de presença.

Art. 16 O Plenário do COMAM funcionará em prédio e instalações fornecidos pela Prefeitura Municipal de João Pessoa.

Art. 17 As sessões do Plenário são públicas e abertas à população interessada, devendo ser observados o decoro e a ordem.

Parágrafo único. O Plenário deliberará acerca da retirada do recinto daqueles que perturbem abusivamente o bom andamento dos trabalhos.

Art. 18 A critério do Presidente ou mediante requerimento de qualquer Conselheiro, o Plenário deliberará sobre a aceitação de manifestação oral, sem direito a voto, de advogados, representantes de entidades, autoridades ou qualquer outra pessoa que possa contribuir para o esclarecimento de matérias a serem deliberadas pelo COMAM.

Parágrafo único. O prazo para manifestação oral será de 5 (cinco) minutos, salvo deliberação em contrário.

Art. 19 O COMAM reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês.

§ 1º As sessões ordinárias mensais realizar-se-ão na primeira quarta-feira útil de cada mês, com horários e datas fixadas em calendário estabelecido na primeira sessão de cada ano;

§ 2º As sessões ordinárias serão precedidas de comunicação aos Conselheiros e Suplentes, com antecedência mínima de 08 (oito) dias, dela constando a pauta e a ata da reunião anterior e as matérias a serem discutidas e votadas.

§ 3º As comunicações e convocações oficiais direcionadas aos Conselheiros poderão ser feitas por meio eletrônico.

Art. 20 O COMAM reunir-se-á extraordinariamente mediante convocação de seu Presidente ou mediante requerimento subscrito pela maioria dos Conselheiros, desde que todos os Conselheiros sejam comunicados com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

§ 1º As sessões extraordinárias deverão recair em dias úteis, observado o mesmo *quorum* de instalação das sessões ordinárias;

§ 2º Nas sessões extraordinárias somente poderão ser discutidos e votados os assuntos que determinaram a convocação;

§ 3º As comunicações e convocações oficiais direcionadas aos Conselheiros poderão ser feitas por meio eletrônico.

Art. 21 O Plenário instala-se com a presença da maioria absoluta dos seus membros (no mínimo 09 - nove - Conselheiros), incluído o Presidente, ou quem o estiver substituindo, sendo o *quorum* apurado no início da sessão.

Art. 22 As decisões do COMAM, inclusive as que devam se converter em Resolução, serão tomadas por maioria simples (maioria dos que estiverem presentes).

§ 1º O Presidente do COMAM exercerá apenas o direito de voz. Cabe-lhe a prerrogativa de proferir voto de qualidade quando necessário ao desempate da deliberação, após 02 (duas) séries de votações consecutivas.

§ 2º Exigir-se-á maioria de dois terços do COMAM para aprovação das seguintes matérias:

I - concessão de licença a Conselheiro por período superior a 60 (sessenta) dias;

II - alteração, reforma ou revisão deste Regimento Interno;

III - revisão de deliberações do Plenário do COMAM

IV - julgamento de Pedido de Revisão, previstos no art. 232 do Código Municipal de Meio Ambiente (Lei Complementar Municipal n.º 29 de 2002).

§ 3º As decisões do COMAM serão formalizadas por intermédio de Resoluções, com numeração sequencial. À numeração da Resolução será acrescido o ano e a sigla "COMAM", resultando na seguinte forma exemplificativa: "Resolução n.º 99/2017 COMAM".

Art. 23 As sessões ordinárias observarão os seguintes procedimentos sequenciais:

I - abertura da sessão pelo Presidente;

II - verificação do número de Conselheiros presentes;

III - leitura, proposição de ajustes e aprovação da ata da sessão anterior;

IV - verificação da ordem do dia;

V - apreciação dos processos e demais matérias incluídas na ordem do dia com a respectiva deliberação;

VI - avisos, comunicações, registros de fatos, apresentação de proposições, propostas de pauta para a próxima reunião, apresentação de correspondência e documentos de interesse do COMAM, consultas ou pedidos de esclarecimentos por parte do Presidente ou dos Conselheiros e assuntos de ordem geral;

VII - encerramento.

§ 1º A apreciação de processos e demais matérias incluídas na ordem do dia poderá ser adiada por motivo justificado mediante decisão do Plenário.

§ 2º Para cada processo e matéria submetida à apreciação do COMAM haverá um relator, ressalvadas as matérias urgentes e aquelas que pela sua natureza não necessitarem.

§ 3º Serão tratados com prioridade os assuntos da sessão anterior pendentes de discussão ou de deliberação;

Art. 24 A apreciação dos processos e demais matérias incluídas na ordem do dia com a respectiva deliberação observará as seguintes fases sequenciais:

I - exposição feita pelo relator;

II - discussão;

III - votação.

Art. 25 O relator deverá apresentar seu relatório, acompanhado de parecer conclusivo, por escrito, na primeira sessão ordinária do COMAM após o recebimento do processo.

§ 1º O relator poderá solicitar ao Presidente a convocação de sessão extraordinária para a apreciação do seu relatório.

§ 2º O relator poderá justificadamente, requerer conversão do processo em diligência, finda a qual a Secretaria Executiva providenciará a respectiva restituição ao relator, que terá o seu prazo devolvido.

§ 3º Não sendo apresentado o relatório, acompanhado de parecer conclusivo, por escrito, em 02 (duas) sessões ordinárias consecutivas, o Presidente designará novo relator, salvo justificativa apresentada e aceita pelo Plenário, quando a apreciação da matéria será transferida improrrogavelmente para a sessão ordinária subsequente.

§ 4º Cabe ao Presidente o direito de relatar processos, mediante avocação, caso o relator não ofereça o seu parecer no prazo estipulado.

Art. 26 Iniciada a fase correspondente à discussão, será facultada a palavra a cada Conselheiro, tendo este prazo de 05 (cinco) minutos para exercer a sua fala, prorrogáveis por mais 05 (cinco) minutos, a critério do Presidente;

Parágrafo Único. Na fase de discussão, serão permitidos os apartes, desde que autorizados pelo Conselheiro que estiver fazendo o uso da palavra, e desde que se refiram exclusivamente ao ponto do assunto em discussão;

Art. 27 Um ou mais Conselheiros poderão formular pedido de vista acerca de qualquer matéria incluída na ordem do dia, consoante na ata sua devida justificativa.

§ 1º Deferido o pedido de vista, a apreciação do processo será suspensa, sendo incluída automaticamente na ordem do dia da próxima sessão ordinária do COMAM, quando o Conselheiro requerente da vista fará sua manifestação, por escrito, e terá prosseguimento a fase de discussão.

§ 2º Não é cabível impugnação ao pedido de vista formulado por Conselheiro.

§ 3º Cada Conselheiro só pode formular pedido de vista uma única vez, por processo analisado.

§ 4º O processo entregue ao Conselheiro a título de pedido de vista deve ser devolvido na sessão subsequente.

§ 5º O Plenário deliberará sobre a dilatação do prazo para o Conselheiro entregar o processo com pedido de vistas.

§ 6º Considerar-se-á intempestivo o pedido de vista formulado após o encerramento da fase de discussão do respectivo processo.

§ 7º Quando houver dois ou mais pedidos de vista concomitantes, os Conselheiros procurarão entrar em consenso para a escolha de qual será o primeiro a ter acesso aos autos.

§ 8º Não havendo consenso, deverá ser feito sorteio.

§ 9º A concessão de vista de mesa por até 15 (quinze) minutos não suspende a apreciação do processo, sendo o Conselheiro, caso queira emitir parecer, obrigado a fazê-lo na mesma sessão em que solicitar o pedido.

Art. 28 O Presidente fará um brevíssimo resumo das discussões travadas e dará por concluída a fase de discussão, submetendo imediatamente o processo à votação e proclamando, em seguida, o resultado.

Art. 29 A votação será simbólica ou nominal.

§ 1º Na votação simbólica, os Conselheiros favoráveis à matéria permanecerão sentados.

§ 2º A votação transformar-se-á em nominal para todos os Conselheiros que não acompanharem o voto do relator.

Art. 30 Para a elaboração de atos a serem submetidos ao Plenário, relativos a matérias de sua competência, contará o COMAM com Comissões Especiais.

§ 1º As Comissões especiais serão constituídas em caráter temporário;

§ 2º Além dos cargos a que alude o caput deste artigo, incluem-se na competência geral das Comissões Especiais:

I - realizar estudos;

II - emitir pareceres;

III - responder a consultas;

IV - dar opinião, quando solicitada, sobre matérias em estudo e discussão no Plenário;

V - cumprir tarefas e missões relacionadas com a área de competência e o campo funcional do COMAM.

§ 3º As Comissões Especiais serão criadas, instaladas e dissolvidas por ato do Presidente, com aprovação do Plenário.

§ 4º As Comissões Especiais serão integradas paritariamente por 04 (quatro) Conselheiros escolhidos pelo Presidente.

§ 5º O Presidente e o Relator das Comissões Especiais serão escolhidos por seus próprios membros.

§ 6º A área de abrangência, a competência, a estrutura organizacional e o funcionamento das Comissões Especiais serão estabelecidos nos respectivos atos de constituição.

Art. 31 As Comissões Especiais poderão, tendo em vista o alcance dos objetivos para os quais foram criadas, valer-se do auxílio de técnicos e de pessoas de reconhecida competência profissional e de conduta ilibada.

Art. 32 Sempre que houver conveniência, poderão realizar-se reuniões conjuntas de 02 (duas) ou mais Comissões Especiais, presididas pelo Presidente do COMAM.

Art. 33 Qualquer Conselheiro poderá participar, sem direito a voto, nos trabalhos de Comissão de que não seja membro.

Art. 34 Poderão ser convidados, mediante ato próprio dos Presidentes, a comparecer às reuniões das Comissões Especiais, autoridades e especialistas, a fim de prestar esclarecimentos sobre matéria em discussão e participar dos debates, vedada, porém, a emissão de voto.

Art. 35 As Comissões Especiais somente poderão funcionar e deliberar com a presença de todos os membros que as integram, observado o disposto no § 6º do Artigo 32.

Parágrafo único. As decisões das Comissões Especiais serão tomadas por maioria de votos, tendo os respectivos Presidentes o voto de qualidade em caso de empate nas votações.

Art. 36 Os Presidentes de Comissões Especiais têm as seguintes atribuições:

I - dirigir os trabalhos desenvolvidos pela Comissão Especial;

II - votar nos feitos em tramitação na Comissão Especial;

III - proferir voto de qualidade, quando necessário ao desempate nas votações;

IV - presidir as reuniões da Comissão Especial, manter a disciplina dos trabalhos, resolver as questões de ordem, apurar e proclamar o resultado das votações;

V - assinar conjuntamente, com o Relator, as atas das reuniões e os atos que se referirem ao encerramento de matérias apreciadas e decididas pela Comissão Especial;

VI - elaborar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, as pautas de apreciação das matérias submetidas à Comissão Especial, priorizando a antiguidade ou urgência dos processos;

VII - convidar autoridades e especialistas para participarem das reuniões da Comissão Especial, visando debater e esclarecer matérias a elas afetas;

VIII - fazer constar em ata as ocorrências e demais acontecimentos nas reuniões.

Parágrafo único. Os trabalhos de secretariado das Comissões Especiais serão executados por funcionário do COMAM, o qual detará atribuições compatíveis com o seu mister e assemelhadas ao do Secretário Executivo do COMAM.

Art. 37 A escolha do representante da entidade civil ligada ao movimento ecológico a integrar o COMAM dar-se-á de acordo com as seguintes regras:

I - o Presidente do COMAM designará, dentre os membros do COMAM, uma Comissão Eleitoral composta paritariamente de 04 (quatro) Conselheiros para organizar o processo de escolha, conforme critérios e normas definidos neste Regimento Interno;

II - o edital será expedido no prazo de até 03 (três) meses antes do término do mandato do Conselheiro;

III - cada entidade da sociedade civil, legalmente constituída e regularmente inscrita, deverá apresentar os documentos exigidos no Edital de Convocação;

IV - os candidatos à função de Conselheiro, Titular e Suplente, serão indicados pela entidade civil ligada ao movimento ecológico;

V - será escolhido como Conselheiro Titular o candidato que obtiver o maior número de votos da maioria simples dos Conselheiros reunidos em assembleia;

VI - ocorrendo empate na votação entre os candidatos, será escolhido para Conselheiro o candidato mais idoso;

VII - a indicação de candidato, pela entidade, não guardará vinculação a nenhum partido político.

Art. 38 É proibida a manifestação de natureza político-partidária nas atividades do COMAM.

Art. 39 Nenhum Conselheiro poderá agir em nome do COMAM sem prévia autorização do Plenário.

Art. 40 As dúvidas suscitadas na interpretação deste Regimento Interno serão dirimidas pelo Presidente, *ad referendum* do Plenário.

Parágrafo único. Não dependem de confirmação pelo Plenário as decisões do Presidente sobre as Questões de Ordem, tratadas em dispositivos próprios deste Regimento Interno.

Art. 41 As comunicações e convocações oficiais direcionadas aos Conselheiros poderão ser feitas por meio eletrônico.

Art. 42 Este Regimento Interno entra em vigor simultaneamente com o Decreto Municipal do Chefe do Poder Executivo que o aprovar, ficando revogadas todas as disposições normativas em contrário, especialmente o Decreto Municipal n.º 4.292 de 04 de Julho de 2001 (publicado no Semanário Oficial n.º 756)

João Pessoa, 04 de outubro de 2017.

Aprovado na 148ª Reunião Plenária Ordinária do COMAM.


ABELARDO FERREIRA NETO
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Presidente do COMAM

Decreto Nº 9.096, de 07 de dezembro de 2017

Abre Crédito Suplementar para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 60 e a alínea c, inciso I, do art. 76, da Lei Orgânica do Município, de acordo com o inciso I, do artigo 6º, da Lei nº 13.338, de 11 de janeiro de 2017, e tendo em vista o que consta do Processo SEPLAN nº 125874/2017,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de **R\$ 133.500,00 (cento e trinta e três mil e quinhentos reais)**, para reforço de dotações orçamentárias na forma abaixo discriminada:

13.000 - Secretaria Municipal de Saúde		
13.208 - Instituto Cândida Vargas		
		R\$
04.122.5001 - 2041 - Manutenção dos Serviços Administrativos		
3.3.90.39 - 20/41 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		30.000,00
10.122.5001 - 2587 - Manutenção dos Serviços de Pessoal		
3.1.90.04 - 20/41 - Contratação por Tempo Determinado		50.000,00
10.302.5061 - 2110 - Assistência Ambulatorial e Hospitalar		
3.3.90.39 - 20/41 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		53.500,00
TOTAL		133.500,00

Art. 2º As despesas com o Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior, correrão por conta de anulação de dotações orçamentárias, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme discriminação a seguir:

13.000 - Secretaria Municipal de Saúde		
13.208 - Instituto Cândida Vargas		
		R\$
04.122.5001 - 2041 - Manutenção dos Serviços Administrativos		
3.3.90.36 - 20/41 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física		30.000,00

10.122.5001 - 2587 - Manutenção dos Serviços de Pessoal		
3.1.90.11 - 20/41 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		50.000,00
10.302.5061 - 2110 - Assistência Ambulatorial e Hospitalar		
3.3.90.14 - 20/41 - Diárias - Civil		2.500,00
3.3.90.30 - 20/41 - Material de Consumo		46.000,00
3.3.90.32 - 20/41 - Material de Distribuição Gratuita		1.000,00
3.3.90.33 - 20/41 - Passagens e Despesas com Locomoção		4.000,00
TOTAL		133.500,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de João Pessoa, em 07 de dezembro de 2017


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito


DANIELLA ALMEIDA BANDEIRA DE MIRANDA PEREIRA
Secretária de Planejamento


SÉRGIO RICARDO ALVES BARBOSA
Secretário das Finanças

Decreto Nº 9.097, de 07 de dezembro de 2017

Realoca Dotação Orçamentária através de Transposição, do Remanejamento e da Transferência de Recursos de uma Categoria de Programação para Outra ou de um Órgão para Outro no Vigente Orçamento, em observância ao inciso VI, do artigo 167, da Constituição Federal, autorizado pela Lei Municipal nº 13.426/2017.

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 60, da Lei Orgânica do Município, de acordo com os artigos 3º e 4º, da Lei Municipal nº 13.426, de 09 de junho de 2017, e tendo em vista o que consta do Processo SEPLAN nº 125874/2017,

DECRETA:

Art. 1º Realoca Dotação Orçamentária no valor de **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)**, para atender insuficiência orçamentária na forma abaixo discriminada:

13.000 - Secretaria Municipal de Saúde		
13.208 - Instituto Cândida Vargas - ICV		
		R\$
09.271.5408 - 2860 - Contribuição Patronal para a Previdência Social - INSS		
3.1.90.13 - 20/41 - Obrigações Patronais		15.000,00

Art. 2º A despesa com o Crédito Orçamentário aberto pelo artigo anterior, correrá por conta das dotações orçamentárias a ser estornada e o Programa e a Despesa para a qual será transferido, remanejado e/ou transposto, o valor daquela dotação, conforme discriminação a seguir:

13.000 - Secretaria Municipal de Saúde		
13.208 - Instituto Cândida Vargas - ICV		
		R\$
10.302.5061 - 2110 - Assistência Ambulatorial e Hospitalar		
3.3.90.30 - 20/41 - Material de Consumo		15.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de João Pessoa, em 07 de dezembro de 2017


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito


DANIELLA ALMEIDA BANDEIRA DE MIRANDA PEREIRA
Secretária de Planejamento


SÉRGIO RICARDO ALVES BARBOSA
Secretário das Finanças

Decreto Nº 9.098, de 07 de dezembro de 2017

Abre Crédito Suplementar para reforço de dotação consignada no vigente orçamento.

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do art. 60 e a alínea c, inciso I, do art. 76, da Lei Orgânica do Município, de acordo com o inciso I, do artigo 6º, da Lei nº 13.338, de 11 de janeiro de 2017, e tendo em vista o que consta do Processo SEPLAN nº 127066/2017,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de **R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)**, para reforço de dotação orçamentária na forma abaixo discriminada:

**12.000 - Secretaria Municipal do Meio-Ambiente
12.102 - Diretoria Administrativa e Financeira**

	R\$
18.122.5001 - 2535 - Manutenção e Modernização da Administração da SEMAM	
3.3.90.39 - 00/00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	18.000,00

Art. 2º A despesa com o Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior, correrá por conta de anulação de dotação orçamentária, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme discriminação a seguir:

**12.000 - Secretaria Municipal do Meio-Ambiente
12.102 - Diretoria Administrativa e Financeira**

	R\$
18.122.5001 - 2535 - Manutenção e Modernização da Administração da SEMAM	
3.3.90.30 - 00/00 - Material de Consumo	18.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de João Pessoa, em 07 de dezembro de 2017


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito


DANIELLA ALMEIDA BANDEIRA DE MIRANDA PEREIRA
Secretária de Planejamento


SERGIO RICARDO ALVES BARBOSA
Secretário das Finanças

PORTARIA Nº. 69

Em, 09 de janeiro de 2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, inciso V, combinado com o art. 76, inciso II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, e Lei Federal nº 11.494 de 20 de junho de 2007, e a Lei Municipal nº 11.014 de 20 de abril de 2007, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2016/046626 e Ofício nº 003/FUNDEB, de 06 de maio de 2016.

RESOLVE:

I – Dispensar VINICIUS FERNANDES DE ARAÚJO, matrícula nº 58.015-5, Titular, e ELIELTON DA SILVA LIMA, matrícula nº 74.399-2, Suplente, do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social, do FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO-FUNDEB.

II - Designar RICARDSON DA SILVA DIAS, matrícula nº 85.502-2, Titular e VERUSKA MARIA MACHADO DE ARAUJO, matrícula nº 85.496-4, Suplente, representantes do Conselho Tutelar, no CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO-FUNDEB.

III - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

IV – Publicada no Semanário Oficial nº 1567-extra, de 05 a 11 de fevereiro de 2017.(Republicar por Incorreção)


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

PORTARIA Nº. 947

Em, 18 de julho de 2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições previstas no art. 60, inciso V e art. 76, inciso II, letra c, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e Lei 10.429/2005, e modificações posteriores.

RESOLVE:

I – Nomear ZAYNE CHRISTINA GONÇALVES MOREIRA, para exercer o cargo em comissão, símbolo DAE-3 de ACESSOR TÉCNICO, da SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.

II – Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 30 de junho de 2017.

III – Publicada no Semanario Oficial nº 1595 de 20 a 26 de agosto de 2017. (Republicar por Incorreção)


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

PORTARIA Nº 1281

Em, 01 de novembro de 2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições previstas no art. 60, inciso V e art. 76, inciso II, letra c, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, e de acordo com a Lei Municipal nº 11.407 de 07.04.2008 e modificações posteriores, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2017/113465 e Ofício Circular nº 1120/SEDES, de 30 de outubro de 20167.

RESOLVE:

I – Exonerar RICARDO LEANDRO RIBEIRO DE MORAIS, titular, representante da Associação Pestalozzi da Paraíba, do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-CMDCA, da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

II – Nomear LENON JANE FONTES DE SOUSA, titular, representante da Associação Pestalozzi da Paraíba, para compor o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-CMDCA, da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, para o biênio 2016/2018.

III – Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 01 de junho de 2017.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

PORTARIA Nº 1286

Em, 07 de novembro de 2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições previstas no art. 60, inciso V e art. 76, inciso II, letra c, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, e de acordo com a Lei Municipal nº 12.188 de 15 de setembro de 2011 e tendo em vista o que consta do Processo nº 2017/114800 e Ofício 1138/SEDES, de 03 de novembro de 2017.

RESOLVE:

I – Designar JULIANA DOS SANTOS VIEIRA, matrícula nº 83.441-6, Titular, e FLÁVIO PAULO DE MELO, matrícula nº 87.250-4, Suplente, representantes da Secretaria do Planejamento, para compor o CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL-CONSEA/JP, referente ao biênio 2016/2018.

II – Esta portaria entra em vigor a partir desta data.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

PORTARIA Nº. 1301

Em, 22 de novembro de 2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições previstas no art. 60, inciso V e art. 76, inciso II, letra c, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e Lei 10.429/2005, e modificações posteriores.

RESOLVE:

I – Designar MARIA AUXILIADORA MARÇAL DA ROCHA, matrícula nº 24.709-0, para exercer a função de SECRETÁRIA DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR DE JOÃO PESSOA-PB.

II - Esta portaria entra em vigor a partir desta data.



LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

PORTARIA Nº. 1303

Em, 22 de novembro de 2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições que lhe confere os incisos V e VIII do artigo 60, combinado com o inciso VIII, artigo 70 da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, e tendo em vista a aprovação no concurso público realizado nos termos do Edital de nº. 01/2010, homologado pela Portaria da Secretaria da Administração nº. 258 de 29.07.2010 e tendo em vista o que consta do Processo nº 2016/120256 e Ofício nº 721/Poder Judiciário/Escritania Judicial do 4º Ofício.

RESOLVE:

I - NOMEAR, **SUB-JUDICE**, conforme MANDADO DE SEGURANÇA – PROCESSO Nº 0045922-33.2013.815.2001, GIRLEIDE RODRIGUES SOBRAL, inscrição nº. 0066301-0, classificada em 88 lugar, para ocupar o cargo de ASSISTENTE SOCIAL EM SAÚDE, com lotação na SECRETARIA DA SAÚDE.

II – Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.



LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

PORTARIA Nº 1309

Em, 22 de novembro de 2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições previstas no art. 60, V, combinado com o art. 76, II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com as Leis 10.429/2005, 11.091/07, e modificações posteriores, e conforme Processo nº 2017/1195219, e Ofício nº 2682/GS/SEDEC, de 17 de novembro de 2017.

RESOLVE:

I – Nomear EDEZIO REZENDE PEREIRA FILHO, matrícula nº 03.730-3, VICE-DIRETOR, símbolo FCPE-2, da Escola Municipal de Ensino Fundamental Major José de Barros Moreira, Classe A, da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

II - Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 17 de novembro de 2017.



LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

PORTARIA Nº. 1358

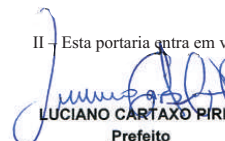
Em, 30 de novembro de 2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA(PB) no uso das atribuições previstas no art. 60, V, combinado com o art. 76, II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com a Lei Municipal nº 2.380 de 26 de março de 1979, e tendo em vista o que consta dos Processos nºs 2017/024/PAD e 2017/COPAD/SEAD.

RESOLVE:

I – Demitir, de acordo com o artigo 37 da Constituição, e os incisos I, II, III, IV, V, VI e VII do art. 220, e inciso IV do art. 236, da Lei nº 2.380 de 26 de março de 1979 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de João Pessoa), (insubordinação grave em serviço), EDSON DOS SANTOS MORENO, matrícula nº 84.506-4, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, lotado na SECRETARIA DA SAÚDE.

II – Esta portaria entra em vigor a partir desta data.



LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

PORTARIA Nº. 1359

Em, 31 de novembro de 2017

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA(PB) no uso das atribuições previstas no art. 60, inciso V, combinado com o art. 76, inciso II, da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa e de acordo com a Lei Municipal nº 2.380 de 26 de março de 1979, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2017/122083, e Ofício nº 2150/PROGEM, de 27 de novembro de 2017.

RESOLVE:

I – Dispensar, a pedido, CÍNTIA LEITÃO BERNARDO, matrícula nº 81.414-8, Suplente da COMISSÃO ESPECIAL para planejar, acompanhar e coordenar a realização do Concurso Público para preenchimento de vagas, na CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

II – Designar LÍVIA MEIRA TOSCANO PEREIRA, matrícula nº 76.876-2, Suplente da COMISSÃO ESPECIAL para planejar, acompanhar e coordenar a realização do Concurso Público para preenchimento de vagas, de acordo com a Lei nº 13.411, de 24 de março de 2017, na CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

III - Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 27 de novembro de 2017.



LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

CONVÊNIO Nº. 010/2017

TERMO DE CONVÊNIO QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA E UNIVERSIDADE PAULISTA - UNIP.

CONVENIENTE: A Prefeitura Municipal de João Pessoa, entidade de Direito Público, com sede na Rua Diógenes Chianca, 1.777 – Água Fria, João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ sob nº. 08.806.721/0001-03, neste ato representado, pelo Prefeito Constitucional, Srº. **Luciano Cartaxo Pires de Sá**, brasileiro, casado, farmacêutico, inscrito no Registro Geral Nº. 887025 - SSP/PB e CPF Nº. 601.049.704-30.

CONVENIADA: SOCIEDADE UNIFICADA PAULISTA DE ENSINO RENOVADO OBJETIVO - SUPERIOR, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Cidade de João Pessoa, Estado Paraíba, à Av. São Paulo, nº. 1.454, Bairro dos Estados, CEP nº. 58.030-041, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 06.099.229/0169-62, por seu representante Rudge Allegretti, brasileiro, casado, Advogado, Rg nº. 2.845.812, CPF nº. 034.886.328-49, na forma mencionada no final deste instrumento, denominada simplesmente **CONVENIADA**, firmam o presente **CONVÊNIO**, destinado à Execução de Programas de Estágios.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente convênio tem por objeto estabelecer as condições indispensáveis à viabilização de concessão de estágios curriculares de natureza obrigatórios, exigidos dentro de grade curricular, aos estudantes regularmente matriculados e com efetiva frequência no curso de serviço social oferecido pela **CONVENIADA**. Sendo entendido o estágio como um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, como uma estratégia de profissionalização que complemente o processo ensino – aprendizagem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMALIZAÇÃO

A realização do estágio dependerá de prévia formalização, em cada caso, do competente **Termo de Compromisso de Estágio** entre a **CONVENENTE**, através da **Secretaria competente**, e o estudante estagiário, com a intervenção obrigatória da **CONVENIADA**, a ser assinado em 03(três) vias.

Subcláusula Única – O **Termo de Compromisso de Estágio** será necessariamente regulado subsidiariamente e vinculado a este Instrumento, em observância ao disposto da Lei 11.788, 25 de setembro de 2008.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FINALIDADE

A **CONVENENTE**, para bem entender à finalidade do presente instrumento, obriga-se a conceder e propiciar aos estudantes estagiários, todas as condições e facilidades para um adequado aproveitamento do estágio, cumprindo e fazendo cumprir o **Plano de Atividades de Estágios** previamente elaborado e aprovado, em observância ao projeto pedagógico do curso, além da pesquisa, visando aprofundar determinados termos do conhecimento específico de cada Secretaria.

CLÁUSULA QUARTA – DA SELEÇÃO

Fica assegurada à **CONVENENTE** a faculdade de exigir prévia seleção de estudantes candidatos às vagas disponíveis para estágios.

Subcláusula Única – A seleção de estudantes pelo currículo e notas será implementada pela **PREFEITURA**, cabendo também as **CONVENIADAS**, mediante solicitação formal da **CONVENENTE**, selecionar os candidatos que melhor atendam aos interesses desta.

CLÁUSULA QUINTA – DA CONCESSÃO DE BOLSAS OU CONTRA PRESENTAÇÃO

A **CONVENENTE** poderá conceder ao estudante - estagiário absorvido pelo Programa de Estágio, uma bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, bem como auxílio – transporte, **quando se tratar de estágios não obrigatório, e que sejam de interesse da Convenente**, devendo constar expressamente no Termo de Compromisso de Estágio, previsto na Cláusula Segunda, deste Instrumento.

Subcláusula Primeira – A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

Subcláusula Segunda – Salvo compensação na carga horária, fica assegurado ao estudante – estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, sendo remunerado quando o estudante estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

Subcláusula Terceira – Os dias de recesso de que trata a subcláusula segunda serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

CLÁUSULA SEXTA – DA CARGA HORÁRIA

Sem prejuízo de suas atividades acadêmicas os estudantes estagiários atuarão mediante cumprimento de uma jornada de atividades de estágios de até 6 (seis) horas diárias, ou no máximo 30 (trinta) horas semanais, expressamente estabelecidas no Termo de Compromisso de Estágio.

Subcláusula Única – A duração do Estágio será de 01 ano, podendo haver prorrogação e desde que a soma não ultrapasse 02(dois) anos, exceto quando se tratar de estudante estagiário.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO DESLIGAMENTO OU SUBSTITUIÇÃO

O desligamento e a substituição de estagiários dar-se-á nos seguintes casos:

- automaticamente, ao término do estágio;
- a qualquer tempo, no interesse da **CONVENENTE**;
- pelas **CONVENIADAS**, conjuntamente com a **CONVENENTE**, após decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho de estudante – estagiário;
- mediante solicitação formal do estudante estagiário, com 05 (cinco) dias de antecedência ao dirigente da **CONVENENTE**, onde se realizar o estágio;
- em decorrência do cumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso;
- pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês ou, por trinta dias, durante todo período de estágio;
- pela interrupção ou suspensão do curso na instituição de ensino a que pertence o estudante – estagiário.

CLÁUSULA OITAVA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

O estudante – estagiário não terá vínculo empregatício com a **CONVENENTE**, conforme determina o Art. 3º, da Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

Além das obrigações assumidas nas demais cláusulas deste Convênio, as partes obrigam-se a:

I – Obrigações da CONVENIADA:

- Indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estudante estagiário;
- Comunicar à **CONVENENTE** do estágio, no início do período letivo, as datas de realizações de avaliações escolares ou acadêmicas;
- Pactuar com a **CONVENENTE** as condições da realização do estágio e da pesquisa, conforme normas de cada Secretaria;
- Acompanhar e exigir do estudante – estagiário a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades, bem como elaborar atos normativos complementares e instrumentos de avaliação dos seus estudantes estagiários;
- Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio, reorientando o estudante – estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas e comunicando imediatamente a entidade concedente, por escrito, todos os casos de desligamento de estudantes estagiários em relação ao(s) curso(s) referido(s) na Cláusula Primeira, inclusive trancamento de matrícula, seja qual for o motivo;
- Comunicar por escrito a Convenente quaisquer alterações ocorridas no transcurso da atividade escolar, tais como: interrupção de frequência às aulas, mudança de curso, trancamento de matrícula, transferência de instituição de ensino ou abandono do curso, sob pena de responsabilizar-se totalmente pelas obrigações decorrentes da omissão das informações;
- Proceder a avaliação final referente às atividades executadas pelo estudante estagiário, através do Professor Orientador, com a colaboração dos respectivos supervisores da **CONVENENTE**, mediante julgamento, em cada caso, do Relatório Final laborado pelo estudante estagiário;
- Fornecer à **CONVENENTE**, quando solicitada ou por iniciativa, uma cópia do relatório final de cada estudante estagiário, após a conclusão do estágio;
- Providenciar a contratação e manutenção de seguro de acidentes pessoais em nome de cada estagiário, atendendo o disposto na Lei Federal nº. 11.788 de 25 de setembro de 2008, para os casos de **estágios de natureza obrigatórios**, exigidos dentro de grade curricular do respectivo curso.

II – Obrigações da CONVENENTE

- responsabilizar-se pela contratação do seguro previsto no subitem I, alínea “I”, da Cláusula nona deste instrumento, em favor dos estudantes estagiários para os casos de estágios **não obrigatórios** e que sejam do interesse da Convenente; elaborar e celebrar Termos de Compromisso de Estágio onde constarão as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, a etapa a modalidade da formação escolar, o horário e o calendário escolar do estudante estagiário da **CONVENIADA**;
- indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimentos desenvolvidas no curso do estudante estagiário, para orientar e supervisionar até 10(dez) estudante estagiários;
- ministrar aos estudantes estagiários, em sua totalidade, o conteúdo programático estabelecido no Plano de Estágio, quando houver;
- Verificar e acompanhar a assiduidade e pontualidade dos estudantes estagiários, inclusive mediante adoção de registro de frequência específico, de acordo com a pactuação local;
- proceder, durante o estágio, as avaliações periódicas do nível do desempenho dos estudantes estagiários;
- assessorar a **CONVENIADA**, quando solicitada, na elaboração da programação técnica do estágio e dos critérios de avaliações de seu desenvolvimento;
- por ocasião do desligamento do estudante estagiário, entregar termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação final;
- informar à **CONVENIADA**, nas épocas oportunas, as disponibilidades de vagas, inclusive aquelas referentes à programação de estágios curriculares, em observância ao calendário acadêmico da **CONVENIADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS NORMAS DE TRABALHO

A **CONVENENTE**, na condição de concedente de estágios, obriga-se ao cumprimento da Legislação relacionada à saúde e segurança na atividade do(s) estudante(s) estagiário(s), na vigência do Termo de Compromisso de Estágio vinculado a este Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CONCLUSÃO DO CURSO

Concluído o curso, não poderá substituir o estágio, sob qualquer pretexto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O presente instrumento terá vigência até 31 de dezembro de 2017, tendo por termo inicial a data de publicação, podendo ser modificado ou prorrogado mediante prévio entendimento entre as partes, através de Termo de Aditivo, na forma da legislação vigente.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ADITIVOS

Sempre que se fizer necessário, em virtude das especificidades, deverão ser elaborados Termos Aditivos visando ao aprimoramento e a adequação do presente convênio às especificidades de cada Secretaria ou órgão da **CONVENENTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CONTRAPARTIDA

Em virtude das especificidades de cada secretaria ou órgão da **CONVENIENTE**, e em considerando os **estágios de natureza obrigatória**, serão elaborados **Termos de Compromisso de Contrapartida** em cada Secretaria, visando ao aprimoramento e a adequação do presente, autorizando-se a negociação direta com os Secretários das pastas.

Parágrafo Primeiro - A não adesão da **CONVENIADA** às contrapartidas acordadas nos termos de compromisso de contrapartida implicará na possibilidade, por parte da **CONVENIENTE**, da rescisão unilateral e imediata, e denúncia do presente convênio nos termos da cláusula décima quinta.

Parágrafo Segundo - A contrapartida de que trata esta Cláusula, se refere a condições indispensáveis à viabilização de concessão dos estágios, não incluindo natureza remuneratória.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DENÚNCIA

Qualquer das partes, quando bem lhe convier e a seu livre critério, poderá dar por findo o presente Convênio, desde que o faça mediante aviso prévio, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo das atividades em andamento, sem que nada seja exigido como indenização ou qualquer tipo de ônus.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

Por descumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições a parte prejudicada poderá rescindir o presente Convênio, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, ficando isento de qualquer indenização ou ônus.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

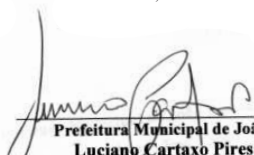
As Secretarias e Órgãos da **COVENIENTE**, assim como a entidade **CONVENIADA**, terão o prazo de (90) noventa dias, a contar da publicação do extrato do presente convênio, para adaptação dos termos do presente convênio às especificidades de cada Secretaria ou órgão, inclusive revogando os vínculos jurídicos de estágios atualmente existentes, renovando-os através de outros instrumentos contratuais adaptados aos termos do presente convênio e da legislação pertinente.

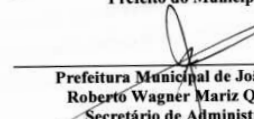
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

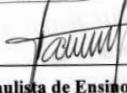
Para solução de quaisquer controvérsias porventura oriundas da execução deste Convênio, em relação às quais não se viabilizar uma composição amigável, as partes elegem o Foro da Justiça Comum Estadual, em uma das Varas da Fazenda Pública Municipal da Comarca de João Pessoa, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Estando assim juntas e acordes, firmam o presente Convênio em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e subscritas.

João Pessoa, 30 de outubro de 2017


 Prefeitura Municipal de João Pessoa
 Luciano Cartaxo Pires de Sá
 Prefeito do Município


 Prefeitura Municipal de João Pessoa
 Roberto Wagner Mariz Queiroga
 Secretário de Administração


 Noncalli Batista Bezerra
 ASSUPERO – Coordenador Geral
 UNIP
 Sociedade Unificada Paulista de Ensino Renovado Objetivo - Superior

TESTEMUNHAS:

1ª _____
 RG Nº.: _____
 CPF Nº.: _____

2ª _____
 RG Nº.: _____
 CPF Nº.: _____

SEAD**PORTARIA MUNICIPAL N.º 442 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2016.**

Processo Administrativo n.º 2015/022889

Assunto: Aplicação de penalidade administrativa

O Secretário de Administração do Município de João Pessoa/PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve, pelo presente instrumento, com fundamento nos arts. 77 c/c 87, inciso III, ambos da Lei n.º 8.666/93; art. 7º da Lei n.º 10.520/02; art. 14 do Decreto Municipal n.º 4.985/03; art. 25, inciso III alínea "b", do Decreto n.º 7.364/11; Decisão Administrativa n.º 004/2016/GABES/SEAD submetida à CGM para reconhecimento e manifestação de anuência, nos termos do art. 19 do Decreto Municipal n.º 7.364/11; Nota Técnica n.º 462/2016 da Controladoria Geral do Município – CGM; **torna pública a aplicação da penalidade de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, PELO PRAZO DE 01 (UM) ANO em desfavor da empresa THIAGO HENRIQUE ASSIS DE MOURA – ME, CNPJ: 06.217.437/0001-68, na forma prevista nas leis adjacentes.**

Republicado por incorreção.

Publique-se e notifique-se.


 ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
 Secretário da Administração

PORTARIA N.º 491

Em, 27 de novembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante à delegação de competência expressa no Decreto n.º 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo n.º 2017/10513.

R E S O L V E: de acordo com os artigos 91, 92 e 93 da Lei Municipal n.º 2.380 de 26 de março de 1979, conceder readaptação de função, pelo prazo de 06 (seis) meses, a servidora NAYANA CRISTINA GABRIEL DE CARVALHO, matrícula n.º 82.085-7, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I, lotada na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III – Publicada no Semanário Oficial nº 1608 de 19 a 25 de novembro de 2017. (Republicar por Incorreção)


 ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
 Secretário da Administração

PORTARIA N.º 492

Em, 05 de dezembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante à delegação de competência expressa no Decreto n.º 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Ofício n.º 30/SEAD de 26 de novembro de 2017..

R E S O L V E: designar NELSON PORCIÚNCULA PEREIRA JÚNIOR, matrícula n.º 40.095-5, Presidente, LEONALDO JOAQUIM DA SILVA, matrícula n.º 04.776-7 e ANTONIO SALES FILHO, para compor a COMISSÃO DE INVENTÁRIO DE MATERIAL ANUAL DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.


 ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
 Secretário da Administração

PORTARIA N.º 493

Em, 04 de dezembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto n.º 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo n.º 2017/123988.

RESOLVE: de acordo com o inciso I, artigo 95 da Lei n.º 2.380 de 26 de março de 1979 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de João Pessoa) exonerar, a pedido, GABRIEL CIRILO DA SILVA, matrícula n.º 73.192-7, ocupante do cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, lotado na SECRETARIA DA SAÚDE.

II – Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 01 de dezembro de 2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

PORTARIA N.º 494

Em, 05 de dezembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea “f”, do Decreto n.º 4.771, de 20 de janeiro de 2003, combinado com a Lei 7.165 de e Decreto 2399 de 29 de outubro de 1992, e tendo em vista o que consta do processo n.º 2017/109150.

RESOLVE: conceder a JOÃO CARLOS DUARTE DE LIMA, matrícula n.º 18.890-5, lotado na Secretaria de Educação e Cultura, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II, Progressão Funcional da classificação 1.11.02.03.01, para classificação 1.11.02.04.01.

II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

PORTARIA N.º 495

Em, 05 de dezembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea “f”, do Decreto n.º 4.771, de 20 de janeiro de 2003, combinado com a Lei 7.165 de e Decreto 2399 de 29 de outubro de 1992, e tendo em vista o que consta do processo n.º 2017/111372.

RESOLVE: conceder a MARINES SALVIANO ALVES, matrícula n.º 55.842-7, lotada na Secretaria de Educação e Cultura, ocupante do cargo de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II, Progressão Funcional da classificação 1.11.02.02.01, para classificação 1.11.02.03.01.

II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

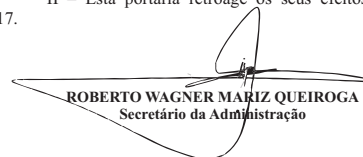
PORTARIA N.º 496

Em, 05 de dezembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto n.º 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo n.º 2017/124548.

RESOLVE: de acordo com o inciso I, artigo 95 da Lei n.º 2.380 de 26 de março de 1979 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de João Pessoa) exonerar, a pedido, AMELIA JOSÉ SILVA DA SILVEIRA, matrícula n.º 28.521-8, ocupante do cargo de PROFESSOR DE NÍVEL SUPERIOR, lotada na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

II – Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 04 de dezembro de 2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

PORTARIA N.º 497

Em, 05 de dezembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa nos Decretos n.º 8.899/17 e alterações posteriores, e Termo de Compromisso do TRT n.º 02/2015 e tendo em vista o que consta do Processo n.º 2017/109036, e Ofício TRT GP/CGPRES n.º 181/2017 de 11 de outubro de 2017.

RESOLVE: autorizar permanecer à disposição do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO, com efeito de reembolso da remuneração, a servidora MARIA ZELIA HENRIQUES JUREMA, matrícula n.º 23.269-6, Auxiliar de Administração, lotada na Secretaria da Saúde, até 31 de dezembro de 2018.

II - Esta portaria entrará em vigor a partir do dia 01 de janeiro de 2018.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

PORTARIA N.º 498

Em, 5 de dezembro de 2017

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990, consoante a delegação de competência expressa nos Decretos n.ºs 8.899 de 01 de janeiro de 2017 e alterações posteriores e Convênio n.º 01/2013 de 10 de janeiro de 2013, firmado entre a Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária da Paraíba, e a Prefeitura Municipal de João Pessoa, e tendo em vista o que consta do Processo n.º 2017/123052, e Ofício n.º 1324/2017 de 22 de novembro de 2017.

RESOLVE: autorizar permanecer à disposição da JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA, com efeito de reembolso da remuneração, os servidores abaixo discriminados, até 31 de dezembro de 2018.

Nome	Matrícula	Lotação
JOÃO LUIS FERREIRA	15.636-1	SEINFRA
REJANE DE SOUZA BORGES	16.483-6	SEDEC
CLÉA MOREIRA DA SILVA ILDEFONSO	09.032-8	SEINFRA

II – Esta portaria entrará em vigor a partir do dia 01 de janeiro de 2018.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

PORTARIA N.º 499

Em, 05 de dezembro de 2017

O **SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa nos Decretos n.ºs 8.899 de 01 de janeiro de 2017, e 8.913 de 10 de março de 2017, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2017/105026, e Ofício TRF 1112/PRES, de 26 de setembro de 2017.

RESOLVE: autorizar permanecer à disposição do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO, SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, com ônus para esta Prefeitura, com posterior reembolso da remuneração, a servidora KATIUSCIA DE AZEVEDO BARBOSA, matrícula nº 55.579-7, Psicóloga Escolar, lotada na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, até 31 de dezembro de 2018.

II - Esta portaria entrará em vigor a partir do dia 01 de janeiro de 2018.



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

PORTARIA N.º 500

Em, 05 de dezembro de 2017

O **SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa nos Decretos n.º nº 8.899 de 01 de janeiro de 2017, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2017/122645, Ofício nº 0770/TCE-GAPRE de 27 de novembro de 2017.

RESOLVE: autorizar permanecer à disposição do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DA PARAÍBA, sem ônus para esta Prefeitura, os servidores MÁRCIO RANIERE BARBOSA DA CUNHA, matrícula nº 80.646-3, ocupante do cargo de Conductor de Veículo de Urgência, e JOANICE MARIA CARLOS DE PONTES FARIAS, matrícula nº 33.512-6, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Diversos, lotados na Secretaria da Saúde, até 31 de dezembro de 2018.

II - Esta portaria entrará em vigor a partir do dia 01 de janeiro de 2018.



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

PORTARIA N.º 501

Em, 05 de dezembro de 2017

O **SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante a delegação de competência expressa no Decreto n.º 4.771, de 20 de janeiro de 2003, e tendo em vista o que consta do Processo nº 2017/123641.

RESOLVE: fazer retornar às suas atividades na SECRETARIA SAÚDE, a servidora CÉLIA CRISTINA FERREIRA SILVA, matrícula nº 33.088-4, ocupante do cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, ora à disposição da Câmara Municipal de João Pessoa.

II - Esta portaria retroage os seus efeitos a partir do dia 24 de outubro de 2017.



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 93-2017 – SAÚDE

A Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições, torna público o presente **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, conforme MANDADO DE SEGURANÇA – PROCESSO Nº 0045922.33.2013.815.2001, GIRLEIDE RODRIGUES SOBRAL, classificada em 88 lugar, para o cargo de ASSISTENTE SOCIAL EM SAÚDE, no Concurso Público para os cargos que integram o quadro de servidores da Secretaria da Saúde, Edital nº 01/2010, se apresentar **para posse do referido cargo, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação deste Edital, (artigo 36 da Lei 2380/79 – Estatuto dos Funcionários Público do Município)** de acordo com o que segue:

1 - Realização da inspeção médica/exame médico pré-admissional


Na Junta Médica Municipal, situada na rua Francisca Moura, 395, Centro, das 8:00 às 12:00 horas, dentro do prazo dos 30 (trinta) dias acima referido, mediante agendamento, através do fone 3214-3710 ou "in loco", para realização da inspeção médica/exame médico pré-admissional munido dos resultados dos exames abaixo relacionados, os quais poderão ser realizados em serviços públicos ou privados:

- a) Hemograma;
- b) Glicemia;
- c) VDRL;
- d) Grupo Sanguíneo
- e) Fator RH
- f) Machado Guerreiro (Chagas);
- g) Urina;
- h) Fezes;
- i) Avaliação cardiológica - ECG;
- j) Avaliação audiométrica;
- l) Exame oftalmológico;
- m) Raio X de tórax.
- n) Sanidade Física e Mental

2 - De posse do exame médico pré-admissional fornecido pela Junta Médica Municipal o Profissional da Saúde deverá se apresentar na Divisão de Posse – DIPOC da Secretaria de Administração - SEAD, situada na Avenida Diógenes Chianca, nº 1777, Água Fria, Centro de Administração Municipal – CAM, telefone (83) 3218.9028, das 8:00 às 12:00 e 14:00 as 18:00 horas, para investidura no cargo público, munido dos seguintes documentos, (original e cópia):

- a) Registro de Identidade – RG
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição;
- d) Documentos militar para o sexo masculino;
- e) Carteira do PIS ou PASEP (se já teve emprego anterior);
- f) Carteira de Trabalho (CTPS);
- g) Comprovante de residência;
- h) Diploma;
- i) Certificado da Especialização;
- j) Registro no Conselho de Classe;
- l) Certidão de Casamento;
- m) Registro de nascimento de filhos (s) menor (es) de 14 anos e/ou portadores de deficiência ;
- n) Duas (02) foto 3x4 recente;
- o) Conta bancária – Banco do Brasil.

João Pessoa, 04 de dezembro de 2017



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

SEDES

Resolução nº 11 de 06 de dezembro de 2017

DISPÕE ACERCA DA CRIAÇÃO E COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DO PLANO SINASE.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de João Pessoa/PB (CMDCA-JP), no uso de suas atribuições legais estabelecidas pela Lei Municipal nº 11.407/2008, conforme decidido e registrado na ata da 417ª Reunião Ordinária de 05 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica criada, no âmbito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, a Comissão de Acompanhamento e Monitoramento do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo de João Pessoa - SINASE.

Art. 2º. A Comissão de Acompanhamento e Monitoramento do Plano SINASE será composta pelos seguintes representantes:

- I. Leni Cristina Monteiro Silva, representante do CMDCA/JP;
- II. Alana Pinto de Arruda Sales, representante da Equipe Técnica do CMDCA/JP;
- III. Andrea Patrícia Teotônio de Lira, representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- IV. Marcella José da Costa Morais, representante da Secretaria Municipal de Educação;
- V. Lázaro Joaquim de Souza, representante do Conselho Tutelar de João Pessoa/PB;
- VI. Ivanilda Gomes de Melo, representante do Fórum DCA/PB;
- VII. Andrezza Ribeiro Gomes, representante governamental do CMAS/JP;
- VIII. Edinaldo Rosendo Barbosa, representante da sociedade civil do CMAS/JP;
- IX. Herman César de Castro Pacifico, representante da OAB/PB.

Art. 3º. Esta Comissão possui caráter permanente.

Art. 4º. As reuniões desta Comissão obedecerão ao calendário previamente estabelecido pelo CMDCA-JP e será indispensável a presença da maioria simples de seus membros para o quorum mínimo de suas decisões.

Art. 5º. Esta Resolução retroage seus efeitos a 05 de dezembro de 2017.

João Pessoa/PB, 06 de dezembro de 2017.

Paulo Francisco Monteiro Galvão Júnior
Paulo Francisco Monteiro Galvão Júnior
 Coordenador do CMDCA-JP

Conselho Municipal dos Direitos
 da Criança e do Adolescente
 Fone/Fax: 3218-9845

EMLUR

PORTARIA Nº 124/2017

A SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - EMLUR, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos Artigos 8º e 34, Parágrafo Único, do Decreto nº 2.242, de 10 de fevereiro de 1992, e o que consta no Processo nº 2017/16.303, resolve

EXONERAR a pedido, LUIZ FERREIRA DE AGUIAR, matrícula 2.059-1, do Cargo de Agente de Limpeza Urbana, desta Autarquia.

EMLUR – Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, em 29 de novembro de 2017.

Republicada por incorreção.

Lucius Fabiani Vasconcelos de Sousa
Lucius Fabiani Vasconcelos de Sousa
 Superintendente

SEMOB

PORTARIA Nº. 130/2017

João Pessoa, 04 de dezembro de 2017.

O SUPERINTENDENTE EXECUTIVO DE MOBILIDADE URBANA DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica do Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante à delegação de competência expressa no item VI, art. 9º, na Lei nº. 12.250 de 26 de dezembro de 2011, e Portaria Nº 011 GAPRE de 01 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

I – Nomear a Arquiteta **PRISCILLA CARLOS CAMPOS REZENDE SANTINO**, para exercer o cargo em comissão de Assessora Técnica, Símbolo GF-4, desta Autarquia.

II – Esta Portaria tem efeito retroativo a 01 de dezembro de 2017.

Carlos Alberto Batinga Chaves
CARLOS ALBERTO BATINGA CHAVES
 Superintendente

PORTARIA Nº. 131/2017

João Pessoa, 04 de dezembro de 2017.

O SUPERINTENDENTE EXECUTIVO DE MOBILIDADE URBANA DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica do Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante à delegação de competência expressa no item VI, art. 9º, na Lei nº. 12.250 de 26 de dezembro de 2011, e Portaria Nº 011 GAPRE de 01 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

I – Nomear o Engenheiro Civil **CLAUDIO PICCOLI**, para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico, Símbolo GF-4, desta Autarquia.

II – Esta Portaria tem efeito retroativo a 01 de dezembro de 2017.

Carlos Alberto Batinga Chaves
CARLOS ALBERTO BATINGA CHAVES
 Superintendente

PORTARIA Nº. 132/2017

João Pessoa, 27 de novembro de 2017.

O SUPERINTENDENTE EXECUTIVO DE MOBILIDADE URBANA DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica do Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990 e consoante à delegação de competência expressa no item VI, art. 9º, na Lei nº. 12.250 de 26 de dezembro de 2011, e Portaria Nº 011 GAPRE de 01 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

I – Designar **CRISTIANO QUEIROZ DA NÓBREGA**, matrícula 1491-5, Assessor Técnico, para substituir **MAXIMIANO VASCONCELOS MACHADO**, matrícula 1505-9, Diretor de Operações, em seus impedimentos legais, temporários e eventuais.

II – Esta Portaria tem seus efeitos a partir desta data.


Carlos Alberto Batinga Chaves
CARLOS ALBERTO BATINGA CHAVES
 Superintendente

FUNJOPE

AVISO DE EDITAL

A **FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA - FUNJOPE**, fundação de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 01.072.474/0001-01, com sede na Rua Duque de Caxias, nº 352, Centro, na cidade de João Pessoa/PB, aqui denominada simplesmente **FUNJOPE**, torna público que se encontra aberta a Licitação, na modalidade PREGÃO, tipo ELETRÔNICO, sob o nº. **15-000/2017**, objetivando a eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE SHOW PIROTÉCNICO EM Balsa Flutuante, COM SERVIÇO PROFISSIONAL DE BLASTER PIROTÉCNICO PARA O RÉVEILLON 2017 / 2018 DA CIDADE DE JOÃO PESSOA – PB, a ser realizado no dia 19 de dezembro de 2017, as 10h:00min (Horário de Brasília-DF), LICITAÇÃO N.º**, nas instalações da FUNJOPE, por SESSÃO PÚBLICA, POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO VIA INTERNET, COMO PREVÊ O ART. 2º DO DECRETO 5.450/2005. O edital poderá ser adquirido na FUNJOPE - Fundação Cultural de João Pessoa – PB, no endereço acima citado, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00h às 14:00, como também no site www.joaopessoa.pb.gov.br. Os termos deste Edital serão regidos pela Lei 10.520/02, pelo **DECRETO Nº 5.450, DE 31 DE MAIO DE 2005**, pela LC 123/2006 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93, além da legislação aplicável.

João Pessoa-PB, 05 de dezembro de 2017.


Márcio Aurélio Siqueira Ferreira
Pregoeiro oficial


Maurício Navarro Burity
Diretor Executivo

EDITAL

OBJETO:	PREGÃO ELETRÔNICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE SHOW PIROTÉCNICO EM Balsa Flutuante, COM SERVIÇO PROFISSIONAL DE BLASTER PIROTÉCNICO PARA O RÉVEILLON 2017 / 2018 DA CIDADE DE JOÃO PESSOA – PB.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2.176/2017 da FUNJOPE.	
<ul style="list-style-type: none"> • INÍCIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 11/12/2017 AS 09:00H. • ABERTURA DAS PROPOSTAS: 19/12/2017 AS 09:00H. (HORÁRIO DE BRASÍLIA). • INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 19/12/2017 AS 10:00H. (HORÁRIO DE BRASÍLIA). • LOCAL: www.licitacoes-e.com.br • REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF. 	

LICITAÇÃO N. 701051

1. PREÂMBULO

> Conforme do Artigo 40, da Lei 8.666/1993.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 15-000/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2.176/2017 da FUNJOPE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA/PB – FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOÃO PESSOA - FUNJOPE, por intermédio do Pregoeiro, o Senhor Márcio Aurélio Siqueira Ferreira, nomeado pela portaria nº. 017/2014, e por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, torna público que, de acordo com Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade Pregão; o Decreto Municipal nº. 4.985/03 de 18 de novembro de 2003, que regulamenta o pregão no município de João Pessoa; Decreto Municipal 7.884/2013; Lei Municipal nº. 10.431 de 11 de abril de 2005, publicada no SO nº. 952 com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e respectivas alterações, Lei Complementar nº. 123/2006 e 147/2014, Código de Defesa do Consumidor, Decretos nº. 3.555/2000 e 5.450/2005, assim como pelas condições constantes neste Edital, cuja minuta-padrão foi aprovada pela Assessoria Jurídica, realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** nº. 15-000/2017, do tipo **MEIOR PREÇO**, conforme especificado e determinado no Anexo I (TERMO DE REFERÊNCIA) deste Edital, na forma abaixo:

1.1 O Pregão Eletrônico SRP será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro Oficial da FUNJOPE, o Sr. Márcio Aurélio Siqueira Ferreira ou por algum outro Pregoeiro Substituto nomeado pela autoridade competente, e com apoio da Sra. Verônica Alves Calixto e do Sr. Marcos Aurélio do Nascimento Silva, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica "www.licitacoes-e.com.br" do BANCO DO BRASIL S.A.

2. DO OBJETO

> Conforme o inciso II do Artigo 3º, da Lei nº. 10.520/2002.

2.1. O presente Pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE SHOW PIROTÉCNICO EM Balsa Flutuante, COM SERVIÇO PROFISSIONAL DE BLASTER PIROTÉCNICO PARA O RÉVEILLON 2017 / 2018 DA CIDADE DE JOÃO PESSOA – PB**, conforme discriminação constante do Anexo I.

2.2 O quantitativo constante da página do Pregão Eletrônico no site "licitacoes-e.com.br", é a mesma dos listados no anexo 01 do Edital. Cabe ressaltar que em caso de dúvida e/ou caso venha ter alguma divergência em função de transferência de dados do nosso sistema para o sistema do Banco do Brasil, **PREVALECERÁ A QUANTIDADE E DESCRIÇÃO** constante na página principal do Banco do Brasil.

2.3 A conclusão do certame **não** obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando facultada a realização de licitações para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário da oferta do menor preço terá preferência, nos termos do § 4º do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93.

2.4 A FUNJOPE monitorará o preço dos produtos, avaliará o mercado e poderá rever os preços conseguidos no certame, convocando os fornecedores para negociar novos valores.

2.5 A Administração não emitirá qualquer pedido de compra, sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

2.6 O licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração Pública Municipal, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões resultantes, de acordo celebrado entre as partes, do valor inicial atualizado da contratação, na forma do art. 22 do Decreto Municipal nº. 7.884/2013.

3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1 Os pedidos de esclarecimentos a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverão ser enviados ao Pregoeiro, pelas empresas interessadas em participar do certame, até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço eletrônico indicado no edital (conforme art. 19 do Decreto 5.450/05), informando o número da licitação, cabendo ao Pregoeiro responder, também, eletronicamente, aos questionamentos realizados.

4. RECEBIMENTO, ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

4.1 O PROPONENTE deverá observar no início deste edital, a data e o horário limite previsto para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

5. REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar do Certame todos e quaisquer interessados, do ramo de atividade pertinente ao objeto de contratação, legalmente estabelecidos no País e que atendam às exigências deste Edital e seus anexos.

6.2 Não poderão participar do presente Pregão Eletrônico:

- Empresas constituídas em consórcios e que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, vinculadas sob nenhuma forma;
- Empresas que estejam suspensas ou impedidas de participar de licitações realizadas em qualquer âmbito da Administração Pública;
- Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;
- Empresas que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial concurso de credores, dissolução, liquidação, qualquer que seja sua forma de constituição;
- Empresas estrangeiras que não funcionam no País.

3.2.1 Devem-se levar em consideração as regras do art. 9º da Lei nº. 8.666/93:

Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

§ 1º É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso I deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

§ 2º O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

§ 3º Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

§ 4º O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

6.3 Pela simples participação no presente processo licitatório, a empresa estará aceitando todas as condições estabelecidas no edital, inclusive aquelas exigências decorrentes de legislação específica.

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições, previstas nos artigos 11 e 12, do Decreto nº. 5.450/05, em vigor desde 01/07/2005.

8. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

8.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

8.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar seus representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes especiais para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no "licitacoes-e", sob pena de se assim não proceder configurar-se defeito de representação.

8.2.1 No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade de o signatário nomear procurador, mediante apresentação de cópia do estatuto ou contrato social em vigor, e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário, pois a ausência destes documentos implicará a não aceitabilidade da procuração apresentada, o que ocasionará defeito de representação.

8.3 Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa PROPONENTE, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.4 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S.A., devidamente justificado.

8.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.6 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte" ou suas respectivas abreviações, "ME" ou "EPP", à sua firma ou denominação, conforme o caso.

8.7 O credenciamento do PROPONENTE e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

9. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

➤ Conforme o Artigo 18º, da Lei nº. 5.450/2005.

9.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, desde que encaminhada e protocolada diretamente na Comissão de Licitação.

9.2 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.

9.3 Decairá o direito de impugnar os termos deste edital perante a FUNJOPE a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura da sessão, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.4 A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até a decisão definitiva a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para abertura da sessão.

10. DA PROPOSTA DE PREÇO

10.1 A licitante deverá antes de lançar as propostas no sistema, preencher todos os dados referentes à empresa, fazendo constar a Razão Social da licitante, o CNPJ, o número(s) de telefone(s), de fax e o e-mail e o respectivo endereço com CEP, para posterior comunicação;

10.2 A PROPONENTE, ao cadastrar sua proposta, deverá declarar, no campo – INFORMAÇÕES ADICIONAIS da proposta eletrônica de preços, sua condição, ou não, de Microempresa - ME ou empresa de Pequeno Porte - EPP, sob pena de perda dos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006.

10.3 A declaração do subitem anterior será realizada sem que a PROPONENTE se identifique, limitando-se a informar que se trata de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

10.4 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O PROPONENTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.5 A apresentação da(s) proposta(s) implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.6 A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

10.7 A proposta de Preços deverá ser encaminhada, sem identificação, com as seguintes exigências:

10.7.1 Preencher o espaço das informações adicionais, fazendo nela constar:

a) Indicação de uma única MARCA / REFERÊNCIA para o item, que bem identifique o produto, ficando esta vinculada ao processo, e em caso de omissão, ficará o proponente sujeito a desclassificação;

b) Demais descrições complementares exigidas no Termo de Referência em anexo.

c) As especificações do produto cotado pela empresa, OBRIGATORIAMENTE, deverá ser descrita pela empresa, com as seguintes informações reais do produto: Fabricante, marca, modelo, embalagem, tipo de material, dentre outras que julgar necessárias. Alertamos que as especificações constantes do Anexo II, são as condições mínimas necessárias, devendo as empresas complementar com informações adicionais.

10.7.2 Com o preço unitário e o preço global da proposta, fixo e irrevogável, consoante a especificação e a quantidade do material discriminada no Anexo I, devendo já estar incluídos os impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento do produto que venham a incidir sobre o objeto desta licitação, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos. Os preços deverão ser apresentados da seguinte forma: valor global do item, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, sem previsão inflacionária.

10.8 Apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

10.9 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente da Secretaria de Administração do Município.

10.10 Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos e não atendam às suas exigências.

11. DOS PRAZOS

11.1 O prazo para entrega dos PRODUTOS será de acordo com a necessidade das SECRETARIAS PARTICIPANTES em, no máximo, 10 (dez) dias após o recebimento da Nota de Empenho pelo Contratado.

12. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

12.1. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12.2. Não se admitirá proposta que apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.3. O Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem como em seus anexos, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste Edital.

12.4. Poderá ser solicitado ao fornecedor, informações adicionais necessárias, laudo técnico, amostra do produto a qualquer tempo ou fase do Processo Licitatório, com a finalidade de dirimir dúvidas e instruir as decisões relativas ao julgamento.

12.5 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Administração ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

13. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

➤ Conforme Artigo 4º, inciso X da Lei nº. 10.520/2002.

13.1 A classificação das propostas será pelo critério de MENOR PREÇO.

13.2 Durante o julgamento e a análise das propostas, poderá ser verificada também pela equipe técnica, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

14. DAS AMOSTRAS

14.1 A Administração poderá solicitar da licitante vencedora, amostras do(s) produto(s) cotado(s) no prazo de 05 (cinco) dias contados da sessão de abertura das propostas para averiguação das especificações e qualidade dos produtos, antes da adjudicação dos itens às empresas.

14.1.1 - Caso seja solicitado amostra, a mesma deverá ser encaminhada para a sala da Comissão Permanente de Licitação da FUNJOPE, situada à Rua Duque de Caxias, 352, Centro – João Pessoa/PB.

14.2 Finalizada a análise das amostras, a qual deverá ser realizada no prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogáveis uma única vez por igual período, a Comissão emitirá um parecer técnico conclusivo informando se as amostras foram aprovadas ou reprovadas.

14.3 Caso as amostras sejam reprovadas pela Comissão, as empresas ora declaradas vencedoras serão automaticamente desclassificadas, e poderão ser convocadas as demais empresas classificadas pela ordem remanescente.

14.4 Será facultado aos interessados acompanhar a fase de avaliação das amostras, desde que seja feita a solicitação por escrito a Comissão Setorial de Licitação em tempo hábil.

14.5 A(s) empresa(s) vencedora(s) que por ventura venha(m) a ter(em) sua(s) amostra(s) reprovada(s), poderá(ão) ser penalizada(s) com as sanções previstas nas leis 10.520/02 e 8.666/93 ou em outra legislação, desde que pertinente a matéria, respeitando-se sempre o contraditório e a ampla defesa.

14.6 Após vencido o prazo de entrega das amostras não será permitido fazer substituição do produto apresentado para fins de adequação à especificação constante no edital.

14.7 Nenhuma amostra será recebida fora do local, horário e/ou período aqui estipulados, desde que de forma justificada seja solicitado prorrogação de prazo, o qual deverá ser protocolado na sala da Comissão Central Permanente de Licitação até o último dia estipulado para entrega das referidas.

14.7.1 Para concessão da prorrogação serão levados em consideração critérios subjetivos, tais como urgência e necessidade na aquisição pela Administração.

14.8 As amostras das empresas desclassificadas serão devolvidas.

14.9 As amostras das empresas classificadas serão retidas até a Homologação do processo e também serão devolvidas. As da empresa vencedora serão recolhidas ao almoxarifado para conferência da Comissão de Recebimento, podendo as licitantes diminuir 01 unidade quando da entrega.

14.10 Os produtos constantes do Anexo I deste instrumento, deverão, obrigatoriamente, estar acondicionados em embalagens original, de boa qualidade, contendo todas informações exigidas pelo Código de Defesa do Consumidor e demais exigências impostas por órgãos oficiais competentes. Deverão ainda estar impressas em cada embalagem, conforme o caso, as seguintes informações:

- 14.10.1 - Especificações do produto, número do item;
- 14.10.2 - Marca e fabricante;
- 14.10.3 - Peso líquido;
- 14.10.4 - Data de fabricação e vencimento ou período de validade;
- 14.10.5 - As embalagens dos produtos deverão estar atualizadas e de acordo com a legislação vigente.

15. PARTICIPAÇÃO

15.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

Obs.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site "www.licitacoes-e.com.br", opção **SALA DE DISPUTA**.

15.2 Caberá ao PROPONENTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

15.3 Os lances ofertados serão o MENOR PREÇO. Na contratação, para o cálculo do valor unitário, será dividido o valor do lance pela quantidade total de unidades licitadas do item. No caso em que esta divisão resultar em um valor unitário com centavos, serão considerados, SOMENTE, as 02 (duas) primeiras casas decimais, desprezando-se as demais. No caso do valor multiplicado não coincidir com o valor total do arremate do item, o mesmo deverá ser apresentado com centavos a menor, conseqüentemente, ficará o valor do item menor do que o valor arrematado, aceito como contraproposta.

15.4 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao atendimento 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, conforme procedimento descrito no "site" www.licitacoes-e.com.br, e nas condições a seguir:

15.4.1 A identificação da PROPONENTE como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, deverá ser feita na forma do item 8.6. deste edital.

15.4.2 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.

15.4.3 Para efeito do disposto no item 15.4.2 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita 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 ocorrendo 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 15.4.2 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 15.4.2 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

15.4.4 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 15.4.2 deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

15.4.4.1 Caso não seja observada a condição da Lei Complementar nº. 123/2006, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à PROPONENTE que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais PROPONENTES.

15.4.5 O disposto nos subitens 15.4.2. e 15.4.3. somente se aplicará quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

15.4.6 Após encerramento do rito, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, tributos e encargos, custos diretos e indiretos e as demais condições definidas neste Edital.

15.5 Caso alguma empresa queira manifestar a intenção de recurso, a mesma terá 24 horas, conforme orientação do [licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), após o Pregoeiro ter declarado vencedor a empresa que teve o item arrematado, para manifestá-lo, de forma sucinta, no próprio sistema, tendo em vista que terá que posteriormente enviar o recurso, no prazo e forma estabelecidos no item 18.

15.6 Após o encerramento do Pregão, as licitantes vencedoras ficam obrigadas a enviar via meio eletrônico para o e-mail: funjoep.cpl@joaopessoa.pb.gov.br, toda a documentação prevista no **Item 16**, em no máximo 3 (três) horas e aguardar declaração de Habilitação, em seguida via sedex, para **FUNJOPE/CPL/MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA - PB, localizada na Rua Duque de Caxias, 352, Centro - João Pessoa - PB, CEP: 58.010.821**, no prazo de 03 (três) dias úteis: Toda documentação e a Proposta Comercial Final, e com todas as especificações do item ganho.

15.7 Verificado que a proposta de MENOR PREÇO (cuja amostra tenha sido aprovada, caso tenha sido solicitada) atende às exigências editalícias, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado, pelo Pregoeiro, o objeto definido neste Edital.

ABERTURA E ANDAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA, CONFORME PREVISTO NO ART. 22, 23 E 24 DO DECRETO 5.450/05.

16. DA HABILITAÇÃO

- Arts. 27 a 31, da Lei nº. 8.666/93.

16.1 O envelope contendo a documentação de habilitação deverá ser indevassável, lacrado e rubricado no fecho.

16.2 Para que as licitantes sejam tidas como habilitadas se faz necessária a apresentação do seguinte documento:

16.2.1 Apresentar cópia do Certificado de Registro de Fornecedor - CRF, emitido pela Prefeitura Municipal de João Pessoa - PB. Caso exista algum documento vencido ou faltando dentro dos listados no CRF, poderá a licitante fazer a juntada de novo documento ao CRF, que será aceito pela Comissão, desde que, constando dentro do envelope de habilitação.

16.2.1.1 - A licitante poderá providenciar o seu cadastramento no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de João Pessoa, apresentando a documentação relacionada no Item 16.3 deste edital no Núcleo de Cadastro de Fornecedor, na Rua Diógenes Chianca, nº. 1777, Água Fria, João Pessoa - PB. Não serão aceitos registros de outros órgãos.

16.2.1.2 O CRF substituirá os documentos exigidos nos itens 16.3.2 e 16.3.3, desde que nele venha elencado o documento a ser substituído, com exceção dos exigidos na alínea "f", do item 16.3.2 (Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do inciso V, do artigo 3º, da Lei nº. 12.440/2011) e alínea "c" do item 16.3.3 Índices de Liquidez), que deverá ser apresentado independentemente de sua exibição junto ao Cadastro.

16.2.1.3 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.

16.3 As empresas que não fizerem seu cadastramento poderão apresentar os documentos a seguir relacionados, entregues de forma ordenada e numerados, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondente:

16.3.1 Relativa à Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemblhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado;
- b.1) Os documentos mencionados no subitem anterior deverão estar acompanhados da última alteração consolidada;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

16.3.2 Relativa à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa: Quitação de Tributos e Contribuições Sociais administrados pela RFB (Receita Federal do Brasil) e quanto a Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.
- h) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida nas alíneas "a", "b", e "f", deste item 16.3.2, mesmo que os documentos exigidos em tais itens apresentem ressalvas ou restrições.

16.3.3 Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 90 (noventa) dias, contados da data prevista para o recebimento dos envelopes.
 - a.1) ficam desobrigados de apresentar a documentação exigida na alínea "a", as empresas que apresentarem o cadastro (CRF) devidamente atualizado no tocante à certidão.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2015), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.
- c) O licitante terá sua boa situação financeira avaliada, com base na apresentação junto do balanço, dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que um (> 1), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

1) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos acostado ao balanço, caso o capital social não seja igual ou superior, como mencionado na alínea anterior;

2) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

d) A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um), em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, quando de sua habilitação deverá comprovar, por meio de balanço patrimonial do último exercício social, patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato. As empresas iniciadas no corrente ano, que não terão balanço patrimonial, apresentarão o registro do capital social na junta comercial, ou órgão equivalente.

e) Os documentos referidos neste item, em específico, os das alíneas b, c e d, serão analisadas por pessoa designada para este fim, com habilidades e conhecimentos técnicos necessários ao discernimento de dúvidas que possam surgir no decorrer da sessão.

f) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovado através da Certidão de Regularidade do Profissional emitida pelo CRC, e pelo titular ou representante legal da empresa. Em se tratando de Sociedade Anônima o balanço patrimonial deverá ter sido publicado no Diário Oficial.

16.3.4 Relativa à Qualificação Técnica:

16.3.4.1 Todas as licitantes, cadastradas ou não, deverão apresentar dentro do Envelope de Habilitação os documentos a seguir listados:

- a) Comprovação de capacitação técnico-operacional da licitante (Art.30, II da Lei nº. 8.666/93) através de Atestado (S) de Capacidade Técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) aptidão da licitante para fornecimento(s) do serviço e dos objetos compatíveis com o objeto desta licitação, comprovando que o licitante realizou um show de grande porte, tendo utilizado no mínimo 1.000 (mil) canais de disparo sendo realizado via rádio frequência, com características técnicas, quantidades e prazos combatível com o objeto deste termo de referência. No caso de atestados emitidos por órgão privado, este deverá ser acompanhado de cópia da respectiva Nota Fiscal.
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.648/98 e Instrução Normativa nº. 5/95, do MARE, conforme Anexo V.
- c) Declaração, em cumprimento ao Decreto nº. 4.358, de 05 de setembro de 2002, da não utilização de mão-de-obra infantil, obrigatoriamente nos termos do Anexo VI;
- d) Apresentar **Alvará de Localização e/ou Funcionamento** com atividade/ramo compatível com o objeto desta licitação, da sede do licitante;
- e) A empresa deverá apresentar comprovação de vínculo empregatício, por cópia de carteira de trabalho ou registro de empregados ou societário, por contrato social de no mínimo 02 profissionais que possuam Carteira de Blaster Pirotécnico emitida pelo órgão competente, em plena validade até a execução do objeto, **conforme Instrução Normativa n. 0001/2013, de 29 de janeiro de 2013 – da Secretaria de Segurança e da Defesa Social do Estado da Paraíba.**
- f) A empresa participante do certame deverá apresentar licença expedida pela polícia civil, licença expedida pelo Corpo de Bombeiros, CR (Certificado de Registro) do Exército Brasileiro;
- g) Apresentar para cada tipo de fogo de artifício constante no objeto deste termo de referência, cópia autenticada do Relatório de Aprovação (RAT – Resultado de Avaliação Técnica) homologado pelo Exército Brasileiro;
- h) Apresentar documento que comprove no quadro de pessoal da empresa, o vínculo empregatício de pelo menos um responsável técnico, graduado em engenharia química, com especialização comprovada em uma das áreas de explosivos, fogos de artifício, munições autopropelidas, desmontes e implosões conforme REG/3 do Exército Brasileiro.
- i) Apresentar simulação do espetáculo a ser executado em meio magnético (DVD) com a mesma duração e produtos do espetáculo real;
- j) Apresentar a documentação relativa ao registro junto a Marinha do Brasil da balsa que será utilizada no espetáculo: - Certidão do Engenheiro Naval expedida pelo CREA; - ART da Balsa a ser utilizada para o espetáculo;
- l) Apresentar Autorização Ambiental de Funcionamento. Os empreendimentos ou atividades consideradas de impacto ambiental não significativo estão dispensados do licenciamento ambiental e devem, obrigatoriamente, requerer a Autorização Ambiental de Funcionamento (AAF) – um processo mais simples e rápido para a regularização. São considerados empreendimentos de impacto ambiental não significativo aqueles que se enquadrarem nas classes 1 ou 2, conforme estabelecido pela Deliberação Normativa COPAM 74/04.

16.4 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

16.4.1 - Em nome da licitante, com número do CNPJ, bem assim com o endereço respectivo:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

c) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante;

16.4.2 - Dados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura da Proposta, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou neste edital.

- a) não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

16.5. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor da Comissão de Licitação ou mediante publicação em órgão da imprensa oficial.

16.5.1 - Os documentos previstos nesta licitação poderão ser autenticados pelo Pregoeiro ou por servidor da Comissão de Licitação ou mediante publicação em órgão da imprensa oficial a partir do original.

16.5.2 - Serão aceitas somente cópias legíveis;

16.5.3 - Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas; e

16.5.4 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

16.6 Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, grampeados e/ou encadernados, numerados seqüencialmente e na ordem retro mencionada, descritas na folha abaixo o número do item a que corresponde. Esta medida visa facilitar a conferência da citada documentação.

16.7 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

16.8 No caso de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, constituída na forma da Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006 apresentar, ainda, os seguintes documentos:

- 16.8.1 - Declaração de sub condição ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
16.8.2 - Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida com data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura do certame.

Parágrafo Único: Caso o Licitante não apresente a Certidão e a Declaração, não poderá gozar do direito a preferência, enquadrando-se como empresa normal.

16.9 Nos casos em que o fornecedor seja vencedor de algum item deste processo, o mesmo deverá obrigatoriamente se cadastrar na Secretaria de Administração – SEAD/Divisão de Cadastro no prazo de 72 (setenta e duas) horas. A não realização do Cadastro inviabiliza sua liberação, não cabendo ao licitante qualquer reclamação futura.

16.10 Os licitantes que alegarem estar desobrigados da apresentação de qualquer um dos documentos exigidos na fase habilitatória deverão comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor.

16.11 Para assinatura do contrato, bem como durante sua execução, os licitantes deverão manter as mesmas condições exigidas para habilitação, inclusive quanto à regularidade fiscal.

17. DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL

17.1 A proposta de Preços deverá ser apresentada, também, com as seguintes exigências:

17.1.1 Em original, de preferência emitida em 01 (uma) via, por computador ou datilografada, redigida com clareza, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha pelo representante legal da licitante, e numeradas e rubricadas em todas as folhas, impressa em papel timbrado da licitante e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho. As especificações do produto cotado pela empresa, OBRIGATORIAMENTE, deverá ser descrita pela empresa, com as seguintes informações reais do produto: Fabricante, marca, modelo, embalagem, tipo de material, dentre outras que julgar necessárias. Alertamos que as especificações constantes do Anexo I, são as condições mínimas necessárias, devendo as empresas complementarem com informações adicionais.

17.1.2 Fazer menção ao número deste Pregão e ao respectivo objeto, conter a Razão Social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s), de fax e e-mail, e o respectivo endereço com CEP (da empresa), com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

17.1.3 Os preços deverão ser apresentados da seguinte forma: Valor dos produtos unitário, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, sem previsão inflacionária, também por extenso, sendo admitidas apenas 02 (duas) casas após a vírgula (R\$ 0,00), no preço unitário; valor global do item, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, sem previsão inflacionária, também por extenso.

17.1.4 Conter o nome, número do CPF (MF), do documento de Identidade (RG), cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato;

17.1.5 O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo, 60 (sessenta) dias.

17.2 Somente poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, quando necessárias a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

17.2.1 - Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro:

- a) quaisquer erros de soma e/ou multiplicação;
b) falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal com poderes para esse fim, posteriormente à sessão;
17.2.2 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, sem que haja prejuízo em um futuro contrato.

17.3 A apresentação da(s) proposta(s) implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

17.4 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas. Nos preços cotados deverão já estar incluídas as despesas legais incidentes, bem como, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;

17.5 Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos, bem como não atendam às suas exigências.

17.6 Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte do licitante, de que existem fatos que impeçam a sua participação no certame, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei 8.666/93;

17.7 Apenas para efeito de classificação das propostas, ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais prevalecerão os primeiros e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados os últimos.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1 Declarada(s) a(s) vencedora (as), qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, que deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, no que lhe será concedido prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, contados da lavratura da ata, nos casos de: julgamento das propostas, habilitação ou inabilitação da licitante e outros atos e procedimentos, desde que encaminhada e protocolada diretamente na Comissão Permanente de Licitação, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

18.2 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência desse direito da licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora.

18.3 Os memoriais correspondentes ao recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, praticante do ato recorrido, que aguardará a impugnação ou não por parte das demais licitantes, apresentando memoriais com suas contrarrazões, também, no prazo de 03 (três) dias úteis.

18.3.1 - Será franqueada às licitantes, sempre que esta for solicitada através de requerimento protocolado, vista dos autos na sala da Comissão Permanente de Licitação.

18.4 O recurso por ventura interposto contra decisão do Pregoeiro, nos casos de habilitação ou inabilitação do licitante terá efeito suspensivo.

18.5 Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e à Secretaria de Administração a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.

18.6 Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Secretaria de Administração poderá homologar este procedimento de licitação e determinar a contratação com a licitante vencedora.

18.7 Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do Pregoeiro deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio.

18.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitação no endereço, horários e dias estipulados no Preâmbulo deste Edital, desde que previamente solicitado através de requerimento protocolado diretamente no local acima mencionado.

18.9 Dos atos a seguir especificados caberão os seguintes recursos:

I - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) anulação ou revogação da licitação;
 - b) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 desta Lei;
 - c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;
- II - representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;
- III - pedido de reconsideração, de decisão de Ministro de Estado, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, na hipótese do § 4º do art. 87 desta Lei, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.
- 18.9.1 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei no 8.666/93).
- 18.9.2 A intimação dos atos referidos nos incisos I e II do subitem 18.9, excluindo-se a pena de multa, será feita mediante publicação na imprensa oficial.

18.10 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

19. DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006 e 147/2014

19.1 Das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP:

19.1.1 Para que as Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP se beneficiem dos direitos adquiridos pela Lei Complementar Nº 123/2006 e 147/2014 se faz necessário a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Apresentar documentação emitida pela Junta Comercial do Estado comprovando que a empresa se enquadra na categoria de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, documentação esta, que deverá ser emitida com data não inferior a 1º de julho de 2014;

19.1.2 As empresas que mesmo estando incluídas na categoria de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, mas que não fizeram a comprovação ao Pregoeiro ou a sua equipe de apoio no ato do credenciamento ou deixarem de apresentar o documento exigido no subitem 8.6, terão seus benefícios de ME ou EPP automaticamente cancelados para este certame por falta de comprovação dessa qualidade em tempo hábil;

19.1.3 Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor da Comissão de Licitação, ou mediante publicação em órgão de imprensa oficial, ficando os mesmos retidos no processo;

19.1.4 A empresa que comprovadamente de acordo com o subitem 18.1.1, letras "a" e "b" se enquadrar na categoria de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP poderá dispor dos seguintes Benefícios:

19.1.4.1 Participar da licitação mesmo que esta apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, desde que apresente no envelope de habilitação, toda a documentação, inclusive o documento que apresente a restrição;

- a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação. Prazo este, que será contado a partir do momento em que a proponente for declarada vencedora do certame e poderá a critério da Secretaria de Administração, ser prorrogado por igual período;
- b) A não regularização da documentação, no prazo previsto na letra "a" deste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Sendo facultado a Secretaria de Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

19.1.4.2 Preferência de Contratação como critério de desempate;

19.1.4.2.1 Entende-se por empate a situação em que as propostas apresentadas pelas Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP sejam iguais ou até 5% (Cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que esta empresa (a mais bem classificada) não se enquadre na categoria de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, ou ainda não atenda as exigências de comprovação de que trata os subitens 6.1.2 e 6.1.3 deste edital;

19.1.4.2.2 Ocorrendo o empate proceder-se-á da seguinte forma:

- a) Finalizada a etapa de lances e considerando o empate de que trata o subitem 19.1.4.2, o Pregoeiro convocará o representante da Microempresa-ME ou da Empresa de Pequeno Porte - EPP (o mais bem classificado), para que ele apresente um novo lance verbal, em um prazo máximo de 05 (cinco) minutos sob pena de preclusão deste direito, com o preço inferior aquele considerado vencedor do certame, situação em que será adjudicado o objeto licitado em seu favor;

- b) Caso o representante da Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP não apresente um lance inferior ao daquele considerado vencedor, lance este de que trata a letra "a" deste item, o Pregoeiro convocará pela ordem remanescente os representantes das Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP que por ventura se enquadrem com suas propostas finais iguais ou até 5% (Cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, até que um apresente uma proposta com o valor inferior ao da vencedora ou não haja mais Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP dentro do percentual estabelecido como empate;
- c) Não havendo Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP dentro do percentual estabelecido como empate, ou havendo, mas não apresentando lance inferior ao valor do considerado vencedor, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que esta seja aceita pelo Pregoeiro;

19.1.5 Será assegurado a todos os licitantes a legitimidade para questionar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte do concorrente. No entanto, o abuso tanto da pretensão de usurpação, quando do questionamento será igualmente punido, conforme legislação pertinente;

19.1.5.1 No caso de arguição de qualquer um dos fatos acima, caberá ao recorrente o ônus da prova da alegação, devendo ser respeitados os direitos constitucionais da ampla defesa e do contraditório, antes da conclusão final administrativa.

20. DO TERMO DE CONTRATO

20.1 Homologado o julgamento, será elaborado o Termo Contratual em favor do (s) licitante(s) vencedor(es), o qual será(o) convocado(s) para assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, referente ao fornecimento do produto e conterá, 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, Lei Federal Nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº. 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal nº. 4.985/03 de 18 de novembro de 2003, Decreto Municipal 7.884/2013 e Lei Municipal 10.431 de 11 de abril de 2005.

20.1.1 - O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelas SECRETARIAS PARTICIPANTES.

20.1.2 - Se a(s) licitante(s) vencedora(s) recusar(em)-se a assinar(em) o(s) contrato(s) no prazo de 5 (cinco) dias, sem justificativa, por escrito, aceita pela Autoridade Superior, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o(s) contrato(s), e assim sucessivamente. Nesse caso, sujeita-se, a licitante vencedora, às penalidades aludidas no Item 33 deste Edital.

20.2 - Caso o licitante vencedor não seja cadastrado no Sistema de Cadastramento de Fomecedores da SEAD, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado o ITEM correspondente. Após a publicação da Homologação, o licitante vencedor terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas para providenciar o seu cadastramento junto à DICAF.

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

20.3 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.

21. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

21.1 A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº. 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

22. DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

22.1 O prazo de vigência do contrato, será de 12 (doze) meses, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Semanário Oficial do Município, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

22.2 Poderá ser assinado novo contrato no exercício financeiro atual ou no seguinte, desde que dentro da validade do contrato original e constatado a existência de saldo na mesma.

23. DOS ENCARGOS DA FUNJOPE E DA LICITANTE VENCEDORA

23.1 Caberá a SECRETARIA SOLICITANTE:

- 23.1.1 - Permitir durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes/prepostos e empregados da CONTRATADA ao local de entrega dos produtos nas dependências da FUNJOPE, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do CONTRATANTE;
- 23.1.2 - Promover o acompanhamento e a fiscalização quando da entrega dos produtos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA a ocorrência de qualquer fato que exija medidas corretivas por parte desta;
- 23.1.3 - Comunicar à licitante vencedora, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;
- 23.1.4 - Impedir que terceiros forneçam os produtos objeto deste Pregão;
- 23.1.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 23.1.6 - Fiscalizar o contrato na forma disposta no artigo 67 da Lei 8.666/93;
- 23.1.7 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/ Fatura do Material e/ou serviços;
- 23.1.8 - Atestar a execução do objeto deste Contrato, por meio do Setor Competente;
- 23.1.9 - Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

23.2 Caberá à licitante vencedora:

- 23.2.1 - responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega de produto e/ou serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-refeição; f) vales-transporte; e g) outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 23.2.2 - manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares das SECRETARIAS SOLICITANTES;
- 23.2.3 - respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências das SECRETARIAS SOLICITANTES;
- 23.2.4 - responder pelos danos causados diretamente as SECRETARIAS SOLICITANTES ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a entrega do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelas SECRETARIAS SOLICITANTES;
- 23.2.5 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade das SECRETARIAS SOLICITANTES, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do produto;
- 23.2.6 - Entregar os produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato/empenho. O descumprimento ao prazo citado sujeitará a empresa contratada à penalidade de multa.
- 23.2.7 - Encarrega-se da entrega dos itens adquiridos, arcando com qualquer custo advindo do transporte, carga, descarga, bem como qualquer serviço relativo ao procedimento de entrega.
- 23.2.8 - No ato da entrega do objeto, deverá ser apresentado documento fiscal válido correspondente ao fornecimento.
- 23.2.9 - comunicar a Secretaria Solicitante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 23.2.10 - justificar, no caso de descumprimento do prazo citado no item anterior ou paralisação do fornecimento, por escrito, em até 24 horas contadas da entrega frustrada;
- 23.2.11 - comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, se verificar condições que possam prejudicar a prestação ou a iminência de fatos que possam interferir na perfeita execução deste contrato, bem como atraso ou paralisação do fornecimento apresentando razões justificadoras, as quais serão objeto de análise, que poderão ser ou não aceitas pelo Contratante;
- 23.2.12 - encontrar-se em dia com as obrigações fiscais, em conformidade com o previsto no procedimento licitatório.
- 23.2.13 - manter-se em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, além de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão, durante toda a execução do contrato;
- 23.2.14 - emitir a nota fiscal, constando na mesma a informação sobre os recursos utilizados para custeio deste contrato;
- 23.2.15 - trazer ao setor de Empenho as Notas Fiscais acompanhadas das respectivas certidões de natureza fiscal;
- 23.2.16 - nos casos de recusa do produto que estiver em desacordo com as especificações ou que apresentarem defeitos de fabricação ou imperfeições, a contratada terá prazo de 03 (três) dias úteis para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação escrita, feita pela Comissão de Recebimento e Fiscalização, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual;

24. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS.

24.1 À licitante vencedora caberá, ainda:

- 24.1.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a SECRETARIA PARTICIPANTE;
- 24.1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da SECRETARIA PARTICIPANTE;
- 24.1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência; e
- 24.1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.
- 24.1.5 - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução do contrato pagando os emolumentos prescritos em lei.

24.2 A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à SECRETARIA PARTICIPANTE, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a SECRETARIA PARTICIPANTE.

25. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

25.1 Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

- 25.1.1 - é expressamente proibida à contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Administração durante a vigência do contrato;
- 25.1.2 - expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste Pregão, salvo se houver prévia autorização da Secretaria de Administração; e
- 25.1.3 - vedada à subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto e/ou serviço objeto deste Pregão.

26. DO RECEBIMENTO E ATESTAÇÃO DO PRODUTO

26.1 O recebimento do produto deverá ser efetuado pelo responsável da Secretaria Solicitante ou por outro servidor, designado para esse fim, representando a Secretaria.

26.2 O produto deverá ser entregue e acondicionado adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

26.3 No momento da entrega os fornecedores deverão atender as seguintes exigências:

- a) Documento de nota fiscal em duas vias, em quantidades de acordo com a Autorização de Empenho.
- b) A nota fiscal deverá conter também:
- Número do Contrato;
 - Número do Empenho;
 - Fonte de Recursos utilizados para custeio do contrato.

26.4 O objeto do presente certame será recebido provisória e definitivamente, em parcelas, mediante pedidos e notas de empenho, através de atestados passados pelas SECRETARIAS SOLICITANTES, desta Prefeitura.

26.5 A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento dos produtos caberá às SECRETARIAS SOLICITANTES, ou a outro servidor designado para esse fim.

27. DA FISCALIZAÇÃO

27.1 A execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação serão fiscalizadas, pela comissão composta de acordo com o subitem 15.2, com autoridade para exercer, com o representante da Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

15.2 - À fiscalização compete, entre outras atribuições:

- 15.2.1 - Encaminhar à Assessoria Jurídica da FUNJOPE o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA;
- 15.2.2 - Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato;
- 15.2.3 - Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados.
- 15.2.4 - Ordenar à Contratada corrigir, substituir, partes do objeto contratado com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

28. DA DESPESA

28.1 Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições futuras do objeto desta licitação serão consignados no Orçamento do Município do ano de 2017, mediante as classificações funcionais programáticas específicas para o objeto da Secretaria solicitante a serem informadas quando das solicitações das Ordens de Compra e/ou Contratos.

29. DO PAGAMENTO

29.1 O pagamento será mediante EMPENHO, de acordo com as quantidades efetivamente entregues, após a data do recebimento definitivo do objeto, pela Comissão de Recebimento, mediante apresentação de Nota Fiscal, conferida e atestada. O pagamento deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal.

29.1.1 - 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.

29.2 - 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 virgula cinco por cento), sobre a fatura referente ao objeto ora licitado, que será creditado ao FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS".

29.3 - 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;

29.4 - 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.

30. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

30.1 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.

30.2 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.

- 30.2.1 a licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e
- 30.2.2 nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

31. DA REVISÃO DE PREÇOS

31.1. A contratada deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo as parcelas relativas a todos os insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

31.2. A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará à unidade administrativa a proceder a futuras revisões de preços, caso venha a contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

31.3. A cada pedido de revisão de preço deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

31.4. No caso do detentor do contrato ser revendedor ou representante comercial deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais dos Serviços e dos Objetos com a descrição de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

31.5. A critério da Administração Municipal poderá ser exigida da CONTRATADA lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

31.6. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

31.7. É vedado à Contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

32. DAS PENALIDADES

32.1 No caso de inadimplência 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.

32.2 No contrato que será oriundo do certame Pregão, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, integrando-as a sanção do art. 7º da Lei 10.520/2002.

33. DA RESCISÃO

33.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

- 33.1.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

33.2 A rescisão do contrato poderá ser:

- 33.2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Fundação Cultural de João Pessoa-PB, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias; ou
- 33.2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste Pregão, desde que haja conveniência para a Secretaria de Administração; ou
- 33.2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente pertinente a matéria.

33.3 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

34. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

34.1 O desatendimento de exigências formais e não essenciais, não implicará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

34.2 A presente licitação não importa necessariamente em celebração do contrato.

34.3 Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, dos Decretos Municipais nº 4.985/2003 e 7.884/2013 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/1993, Decretos Federais nº 3.555/00, 3.931/01 e 5.450/05, e alterações posteriores.

34.4 A Secretaria poderá, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, bem como para a apresentação das amostras.

34.5 O PROPONENTE é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do PROPONENTE que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão da Ata, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

34.6 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, solicitando documentos originais ou certidões emitidas por órgão competentes.

34.7 Os PROPONENTES intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

34.8 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os PROPONENTES, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

34.9 As decisões referentes a este Pregão poderão ser comunicadas aos PROPONENTES por qualquer meio de comunicação, inclusive o eletrônico, que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial.

34.10 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

35. DO PREGÃO

35.1 A critério da FUNJOPE, este Pregão poderá:

- 35.1.1 - ser anulado, se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou
- 35.1.2 - ser revogado, a juízo da Secretaria de Administração, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou
- 35.1.3 - ter sua data de acolhimento das propostas transferida, por conveniência exclusiva da Secretaria de Administração.

35.2 Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

- 35.2.1 - a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93;
- 35.2.2 - a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e
- 35.2.3 - no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

36. DOS ANEXOS

36.1 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Minuta de Contrato;
- ANEXO III - Minuta de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- ANEXO IV - Minuta de Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa;

37. DO FORO

37.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública, no Foro da cidade de João Pessoa/PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, Inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

João Pessoa, 03 de novembro de 2017.


Marcio Aurélio Siqueira Ferreira
Pregoeiro da FUNJOPE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

JUSTIFICATIVA:

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

Assim, o presente **Termo de Referência** tem o objetivo de definir o conjunto de elementos que norteiam o procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico** para contratação de empresa especializada no ramo de Show Pirotécnico em Balsa Flutuante, com serviço profissional de blaster pirotécnico para o Réveillon 2017 / 2018 da cidade de João Pessoa - PB.

FUNDAMENTAÇÃO

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

LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Na cidade de João Pessoa, capital da Paraíba.

EXIGÊNCIA FUNDAMENTAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa que vier participar do certame licitatório para atender ao objeto deste termo de referência deverá apresentar todas as licenças e exigências legais para funcionamento e aporte técnico que proporcione reais garantias dos serviços executados, utilizando-se de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra de boa qualidade;

Apresentar atestado, certidão ou declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante realizou um show de grande porte, tendo utilizado no mínimo 1.000 (mil) canais de disparo sendo realizado via rádio frequência, com características técnicas, quantidades e prazos combatíveis com o objeto deste termo de referência. O atestado, certidão ou declaração **deve ser acompanhada de prova fiscal da execução do serviço**;

A empresa deverá apresentar comprovação de vínculo empregatício, por cópia de carteira de trabalho ou registro de empregados ou societário, por contrato social de no mínimo 02 profissionais que possuam Carteira de Blaster Pirotécnico emitida pelo órgão competente, em plena validade até a execução do objeto, **conforme Instrução Normativa n. 0001/2013, de 29 de janeiro de 2013 – da Secretaria de Segurança e da Defesa Social do Estado da Paraíba**;

A empresa participante do certame deverá apresentar licença expedida pela polícia civil e licença expedida pelo Corpo de Bombeiros;

Apresentar para cada tipo de fogo de artifício constante no objeto deste termo de referência, cópia autenticada do Relatório de Aprovação (RAT – Resultado de Avaliação Técnica) homologado pelo Exército Brasileiro;

Apresentar documento que comprove no quadro de pessoal da empresa, o vínculo empregatício de pelo menos um responsável técnico, graduado em engenharia química, com especialização comprovada em uma das áreas de explosivos, fogos de artifício, munições autopropelidas, desmontes e implosões conforme REG/3 do Exército Brasileiro;

Apresentar simulação do espetáculo a ser executado em meio magnético (DVD) com a mesma duração e produtos do espetáculo real;

Apresentar a documentação relativa ao registro junto a Marinha do Brasil da balsa que será utilizada no espetáculo;

- ✓ Certidão do Engenheiro Naval expedida pelo CREA;
- ✓ ART da Balsa a ser utilizada para o espetáculo;

Apresentar Autorização Ambiental de Funcionamento. Os empreendimentos ou atividades consideradas de impacto ambiental não significativo estão dispensados do licenciamento ambiental e devem, obrigatoriamente, requerer a Autorização Ambiental de Funcionamento (AAF). São considerados empreendimentos de impacto ambiental não significativo aqueles que se enquadrarem nas classes 1 ou 2, conforme estabelecido pela Deliberação Normativa COPAM 74/04.

OBJETO

O objeto refere-se à contratação de empresa especializada para o fornecimento de balsas/flutuantes, material pirotécnico e mão de obra com montagem, desmontagem e execução de espetáculo Show Pirotécnico para os festejos do REVEILLON 2017/2018, objetivando fins satisfatórios para cerca de 400.000 mil expectadores a ser realizado na Praia de Tambaú, atendendo assim as necessidades da FUNJOPE (Fundação Cultural de João Pessoa).

A empresa contratada deverá:

Ser responsável pela guarda, segurança e acondicionamento devido do material/serviço solicitado, até à hora do seu consumo;

Ser responsável pela execução do serviço licitado até o seu resultado final;

Ser responsável pela alimentação e hospedagem dos técnicos da empresa, que vierem trabalhar para a execução do presente objeto;

Ter profissionais capacitados e paramentados com serviços de rádios, transporte, montagem, desmontagem e acondicionamento, sendo estes de responsabilidade da empresa contratada;

Ter Alvará de Funcionamento;

Documentação do CREA e do Corpo de Bombeiros Militar, que autorize a realização do show pirotécnico licitado;

Ter no mínimo 02 (dois) profissionais com Carteira de Blaster (**conforme Instrução Normativa n. 0001/2013, de 29 de janeiro de 2013 – da Secretaria de Segurança e da Defesa Social do Estado da Paraíba**), durante a montagem e execução do espetáculo, com validade vigente no dia da execução do objeto;

Utilizar tecnologia de ponta para acionar (detonar) os explosivos, permitindo o total controle e segurança no lançamento dos artefatos;

Instalar dois (02) dispositivos de acionamentos dos fogos ligados em paralelo para que não haja falha por conta de pane no equipamento;

Usar dispositivos de acionamento sequenciadores digitais para compor a tendência de Espetáculos Pirotécnicos, ou seja, efeitos traçantes conjugados.

Os técnicos responsáveis pelo acionamento dos fogos deverão estar no local no mínimo 72 (setenta e duas) horas antes da realização da queima dos fogos;

Estas especificações poderão ser utilizadas pela FUNJOPE, conforme suas necessidades;

Garantir a detonação dos fogos no tempo hábil para garantir o espetáculo;

Ser responsável por todo o serviço do show pirotécnico (preparação, montagem, desmontagem) garantindo a boa execução;

O início dos disparos só deverá ser feito mediante autorização de um funcionário devidamente identificado e indicado pelo contratante;

Dispor de interruptor com chave que previna disparos não autorizados ou não intencionais;

Apresentar documentação de comprovação de treinamentos feitos a cada ano de manuseio, montagem com segurança individual e da equipe;

Apresentar dispositivos que possibilitem a interrupção da queima de fogos a qualquer momento, caso haja algum incidente envolvendo o público ou os equipamentos (esta interrupção só poderá ser determinada pelo Diretor Executivo ou o Diretor Executivo Adjunto da FUNJOPE).

MEMORIAL DESCRITIVO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT
01	<p>Execução de 01 (um) espetáculo de show pirotécnico, multicolorido com no mínimo 06 (seis) minutos em balsa flutuante, com fornecimento de todo material para realização do espetáculo, como também, mão de obra de montagem, desmontagem, execução e rescaldo do show.</p> <p>BALSA:</p> <p>✓ 01 – Balsa flutuante marítima (com rebocador) com as medidas mínimas de 50 m² de convés (área útil) com capacidade mínima de carga de 20 toneladas e permissão para navegação costeira e registro na autoridade portuária. (Deverá contar com uma equipe mínima de 01 Piloto, 01 mecânico e 02 marinheiros).</p> <p>LANCHA DE APOIO:</p> <p>✓ 01 – Lancha para apoio com capacidade mínima de 04 (quatro) pessoas e permissão para navegação costeira e registro na autoridade portuária. (Deverá contar com uma equipe mínima de 01 Piloto habilitado).</p> <p>MATERIAL:</p> <p>✓ Na Balsa deverá estar os seguintes materiais (quantidades mínimas) para o Show Pirotécnico:</p> <p>180 - Bomba mista de 3 Polegadas; 090 - Bomba mista de 4 Polegadas; 080 - Bomba mista de 5 Polegadas; 040 - Bomba mista de 7 Polegadas; 020 - Bomba mista de 8 Polegadas; 008 - Bomba mista de 10 Polegadas; 004 - Torta de 25 tubos de 1,5 Polegadas; 004 - Torta de 36 tubos de 1,5 Polegadas; 004 - Torta de 49 tubos de 1,5 Polegadas; 004 - Torta de 60 tubos de 1,5 Polegadas; 003 - Torta de 90 tubos de 1,5 Polegadas; 004 - Torta de 12 tubos de 2,0 Polegadas; 004 - Torta de 24 tubos de 2,0 Polegadas; 004 - Torta de 12 tubos de 3,0 Polegadas; 006 - Torta de 04 tubos de 4,0 Polegadas; 006 - Torta de 08 tubos de 4,0 Polegadas; 010 - Torta de 25 tubos de 3/4 de polegadas; 010 - Torta de 64 tubos de 3/4 de polegadas; 005 - Torta de 100 tubos de 3/4 de polegadas; 010 - Girândola de 468 tiros; 060 - Foguete de 3/4 bouquet de cores; 030 - Foguete de 3/4 apito; 050 - Foguete de 3/4 cracker; 060 - Foguete de 3/4 rabo de pavão; Obs. Detonação eletrônica via rádio ou wireless.</p>	Show Pirotécnico	001

Obs.
A balsa será fundeada na Praia de Tambaú a 500 (quinhentos) metros da orla da praia, conforme Portaria Nº. 25/CPB, de 24 de abril de 2015 da Capitania dos Portos do Estado da Paraíba e orientação do Corpo de Bombeiros Militar.

DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Constituem responsabilidades da CONTRATADA:

- 1) Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:
 - a) Salários;
 - b) Encargos previdenciários;
 - c) Seguros de acidente;
 - d) Taxas, impostos e contribuições;
 - e) Indenizações;
 - f) Alimentação;
 - g) Vale-transporte;
 - h) E outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas em Lei.
- 2) Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE;
- 3) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE;
- 4) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- 5) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE, porém sem qualquer vínculo empregatício;
- 6) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da FUNJOPE e dos eventos produzidos ou apoiados pela Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE;
- 7) Manter, ainda, os seus empregados devidamente fardados e identificados por crachá, e com todos os equipamentos de segurança individual – EPI, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE ou ao interesse do Serviço Público;
- 8) Ser responsável pelos danos, multas e outros custos que o veículo (da empresa ou na responsabilidade da mesma) venha a sofrer, bem como danos a terceiros em decorrência de culpa ou dolo com veículo sob a responsabilidade do condutor, bem como responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou prepostos a Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE e ou terceiros, durante a prestação de serviço objeto da licitação, desde que fique comprovada a responsabilidade, não excluindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93;
- 9) Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;
- 10) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas alíneas **b, c e d** não transfere à Administração a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto Contratado;
- 11) Responsabilizar-se pela reposição e requalificação de passeios, postes, tampas de caixas, entre outros elementos existentes no local se deteriorados durante a montagem e desmontagem da estrutura. Será exigido também a reposição e reparos na área, de tal forma que não desconfigure o projeto anteriormente implantado;
- 12) Responsabilizar-se, permanentemente, pela guarda, vigilância, segurança e manutenção das estruturas e equipamentos, materiais e ferramentas utilizadas para a prestação dos serviços, não cabendo à CONTRATANTE arcar com qualquer despesa relativa a danos, desaparecimento, roubo ou furto dos equipamentos, materiais e ferramentas.

A CONTRATADA será responsável por toda a montagem e desmontagem do objeto especificado no memorial descritivo, para atender as demandas dos eventos artísticos culturais apoiados ou promovidos pela Fundação Cultural de João Pessoa - FUNJOPE até o final da vigência do contrato.

VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado a critério do órgão solicitante e de acordo com o Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, com validade e eficácia após a publicação do seu extrato do contrato no Semanário Oficial do Município, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

FORMA DE PAGAMENTO

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

CONDIÇÕES E EXECUÇÃO

- 1) Deverão ser observadas, por parte da empresa contratada, todas as obrigações complementares para a execução dos serviços;
- 2) Após a prestação dos serviços, a empresa contratada deverá enviar à Divisão de Administração – DA, a fatura correspondente para conferência e aprovação;
- 3) A fatura não aprovada deverá ser devolvida à empresa contratada com as respectivas informações para as correções necessárias;
- 4) Todos os produtos/serviços solicitados deverão obedecer às normas de segurança impostas pelos Órgãos de Controle correspondentes.

João Pessoa - PB, 02 de outubro de 2017.

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º _____/2017 PARA A **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE SHOW PIROTÉCNICO EM BALSA FLUTUANTE, COM SERVIÇO PROFISSIONAL DE BLASTER PIROTÉCNICO PARA O RÉVEILLON 2017 / 2018 DA CIDADE DE JOÃO PESSOA – PB, QUE ORA CELEBRAM ENTRE SI, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:**

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO SUPORTE LEGAL

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

- a) Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores
- b) Lei Orgânica do Município de João Pessoa, de 02.04.90.
- c) Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- d) Decreto Federal nº. 3.555/2000;
- e) Decreto Municipal nº. 4.985/2003;
- f) Decreto nº. 5.450/2005;
- g) Decreto Municipal nº. 5.717/2006;
- h) Decreto Municipal nº. 7.364/2011;
- i) Lei Municipal nº. 10.431/2005;
- j) Lei Complementar nº. 123/2006 e 147/2014; e
- l) Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições futuras do objeto desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária encartada as fis. 59 e 60 dos autos do processo administrativo sob o n. 2.176/2017.

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 Eletrônico nº. 15-000/2017 - PROCESSO Nº. 2.176/2017 da FUNJOPE.

3.1.2 - Proposta do Licitante datada de----- de ----- de 2017.

CLÁUSULA QUARTA - DO OBJETO DO CONTRATO

4.1- Constitui objeto da avença a **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE SHOW PIROTÉCNICO EM Balsa Flutuante, com Serviço Profissional de Blaster Pirotécnico para o Réveillon 2017 / 2018 da Cidade de João Pessoa** – PB, conforme discriminado abaixo:

ITENS	CÓD.	PRODUTOS/ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL

4.2 – No preço final do produto/serviço 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/serviços relacionados na Cláusula Quarta, referentes ao item -----do Pregão Eletrônico nº 15-000/2017.

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.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DE CONTRATO

6.1 - O prazo de entrega dos produtos/serviços licitados será imediato, no prazo máximo de 5 (CINCO) dias corridos, a contar da emissão da Nota de Empenho correspondente a cada ordem de compra parcelada.

6.1.1 - O objeto do presente Pregão deverá ser entregue no Almoarifado da FUNJOPE, localizada na Rua Duque de Caxias, 352, Centro – João Pessoa/PB, conforme as suas necessidades, em dia e em horário de expediente normal, previamente agendado com o setor responsável da Fundação.

6.2 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, para a entrega total da quantidade solicitada, contados a partir da data da aceitação completa dos produtos/serviços e terá validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado ou Semanário Oficial do Município ou outro meio válido para dar publicidade.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Caberá à licitante vencedora:

- 7.1.1 - responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega de produto e serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-refeição; f) vales-transporte; e g) outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 7.1.2 - manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares das SECRETARIAS SOLICITANTES;
- 7.1.3 - respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências das SECRETARIAS SOLICITANTES;
- 7.1.4 - responder pelos danos causados diretamente as SECRETARIAS SOLICITANTES ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a entrega do produto/serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelas SECRETARIAS SOLICITANTES;
- 7.1.5 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade das SECRETARIAS SOLICITANTES, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do produto/serviço;
- 7.1.6 - Entregar os produtos no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato/empenho. O descumprimento ao prazo citado sujeitará a empresa contratada à penalidade de multa.
- 7.1.7 - Encarregar-se da entrega dos itens adquiridos, arcando com qualquer custo advindo do transporte, carga, descarga, bem como qualquer serviço relativo ao procedimento de entrega.
- 7.1.8 - No ato da entrega do objeto, deverá ser apresentado documento fiscal válido correspondente ao fornecimento.
- 7.1.9 - Comunicar a Secretaria Solicitante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 7.1.10 - Justificar, no caso de descumprimento do prazo citado no item anterior ou paralisação do fornecimento, por escrito, em até 24 horas contadas da entrega frustrada;
- 7.1.11 - Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, se verificar condições que possam prejudicar a prestação ou a iminência de fatos que possam interferir na perfeita execução deste contrato, bem como atraso ou paralisação do fornecimento apresentando razões justificadoras, as quais serão objeto de análise, que poderão ser ou não aceitas pelo Contratante;
- 7.1.12 - Encontrar-se em dia com as obrigações fiscais, em conformidade com o previsto no procedimento licitatório.
- 7.1.13 - Manter-se em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, além de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão, durante toda a execução do contrato;
- 7.1.14 - Emitir a nota fiscal, constando na mesma a informação sobre os recursos utilizados para custeio deste contrato;
- 7.1.15 - Trazer ao setor de Empenho as Notas Fiscais acompanhadas das respectivas certidões de natureza fiscal;

7.1.16 - Nos casos de recusa do produto que estiver em desacordo com as especificações ou que apresentarem defeitos de fabricação ou imperfeições, a contratada terá prazo de 03 (três) dias úteis para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação escrita, feita pela Comissão de Recebimento e Fiscalização, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será mediante EMPENHO, de acordo com as quantidades efetivamente entregues, após a data do recebimento definitivo do objeto, pela Comissão de Recebimento, mediante apresentação de Nota Fiscal, conferida e atestada. O pagamento deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal.

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

8.2 - 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;

8.3 - 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;

8.4 - No ato da quitação dos débitos, o valor a ser pago se manterão fixo e irrevogável nos moldes do PLANO DE ESTABILIZAÇÃO ECONÔMICA em vigor no país, salvo os casos previstos no Art. 65 parágrafo 5º e 6º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

9.1 - O recebimento do produto deverá ser efetuado pelo responsável das Secretarias Solicitantes ou por outro servidor, designado para esse fim, representando a Secretaria.

9.2 - O produto deverá ser entregue e acondicionado adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

9.3 - No momento da entrega os fornecedores deverão atender as seguintes exigências:

- a) Documento de nota fiscal em duas vias, em quantidades de acordo com a Autorização de Empenho.
- b) A nota fiscal deverá conter também:
- Número do Contrato;
 - Número do Empenho;
 - Fonte de Recursos utilizados para custeio do contrato.

9.4 - O objeto do contrato será recebido provisória e definitivamente, em parcelas, mediante pedidos e notas de empenho, através de atestados passados pelas SECRETARIAS SOLICITANTES, desta Prefeitura.

9.5 - A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento dos produtos caberá as SECRETARIAS SOLICITANTES, ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Permitir durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes/prepostos e empregados da CONTRATADA ao local de entrega dos produtos nas dependências da Secretaria de Habitação Social, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do CONTRATANTE;

10.2 - Promover o acompanhamento e a fiscalização quando da entrega dos produtos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA a ocorrência de qualquer fato que exija medidas corretivas por parte desta;

10.3 - Comunicar à licitante vencedora, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;

10.4 - Impedir que terceiros forneçam os produtos objeto deste Pregão;

10.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

10.6 - Fiscalizar o contrato na forma disposta no artigo 67 da Lei 8.666/93;

10.7 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/ Fatura do Material e/ou serviços;

10.8 - Atestar a execução do objeto deste Contrato, por meio do Setor Competente;

10.9 - Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1 - 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.

11.2 – Neste contrato oriundo do certame Pregão, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, integrando-as a sanção do art. 7 da Lei 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

12.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

12.1.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2 - A rescisão do contrato poderá ser:

12.2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Secretaria de Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias; ou

12.2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste Pregão, desde que haja conveniência para a Secretaria de Administração; ou

12.2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente pertinente a matéria.

12.3 - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 - 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 QUINTA - DO FORO

15.1 - 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.

15.2 - 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, ___ / ___ /2017.

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

ANEXO III

===== **MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE** =====

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO PROPONENTE)....., CNPJ ou CIC nº, sediada(o) à.....(ENDEREÇO COMPLETO), declara(amos) sob as penas da lei, que até a presente data inexist(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do PROPONENTE.

ANEXO IV

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

EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA
=====

Ref.: identificação da licitação

(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____, órgão expedidor _____, e do CPF nº. _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso 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, declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

.....
(data)

.....
(representante legal)

IPM

PORTARIA Nº 680/2017

Em, 01 de dezembro de 2017.

O SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO, usando das atribuições que lhe confere o artigo 136, inciso IV, da Lei nº 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e tendo em vista o que consta do processo administrativo nº 7434/2017-IPMJP.

RESOLVE retificar o ato de pensão nº 159/2016 publicado no Semanário Oficial do Município nº 1525-Extra de 17 a 23 de abril de 2016, que passa a vigorar com o seguinte teor:

CONCEDER PENSÃO VITALÍCIA, de acordo com os arts. 15, I, 15 A e 59, II, c/c art. 60, I, e § 1º do art. 61, art. 62 e art. 67 da Lei Municipal 10.684/05, e no que dispõe a regra contida no artigo 40, § 7º, inciso II da Constituição Federal/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03, a **THACYANA CÂNDIDO DA SILVA**, matrícula nº **95.319-9**, filha inválida do ex-servidor **JOSÉ MAURÍCIO DA SILVA** matrícula nº **24.200-4**, ocupante do cargo de Guarda Municipal Suplementar, lotado na Secretaria de Segurança Urbana e Cidadania, falecido em 10 de fevereiro de 2016.

Esta portaria em entra em vigor na data de sua publicação.


Marco Diego Fernandes Tavares de Albuquerque
Secretário

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-189/2017.

Objeto: Locação de som para atender a equipe técnica do trabalho social da SEMHAB.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Marcos Antonio Meira Filgueira Me.

Processo: 2017/017868

Modalidade: ARP 025/2017 – P.E n.º 04-006/2017.

Signatários: Secretária de Habitação Social – SEMHAB, Sra. Maria do Socorro Gadelha Campos de Lira e o Sr. Marcos Antonio Meira Filgueira pela empresa Marcos Antonio Meira Filgueira Me.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor Total: R\$ 236.353,50 (Duzentos e trinta e seis mil trezentos e cinquenta e três reais e cinquenta centavos).

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
24.102.04.122.5001.2695	3.3.90.39	00	SEMHAB

Data da assinatura: 01/12/2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-191/2017.

Objeto: Aquisição de material permanente, para atender às necessidades da SEDES.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Metaltec M Oliveira Comercio Ltda.

Processo: 2017/063110

Modalidade: Ata de Registro de Preços n.º 079/2017 – P.E n.º 04-042/2017.

Signatários: O Secretário de Desenvolvimento Social – SEDES, o Sr. Eduardo Jorge Rocha Pedrosa e o Sr. Luiz Fernando de Moura Oliveira pela empresa Metaltec M Oliveira Comercio Ltda.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor Total: R\$ 12.121,20 (Doze mil cento e vinte e um reais e vinte centavos).

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
14.303.08.241.5558.4371	4.4.90.52	20	SEDES

Data da assinatura: 01/12/2017.



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-196/2017.

Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de espaço físico com serviço de buffet (almoço), e serviço de hospedagem, para atender às necessidades da SEDES.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa S & A Eventos Eireli – Me.

Processo: 2017/055338

Modalidade: Ata de Registro de Preços n.º 092/2017 – P.E n.º 04-060/2017.

Signatários: O Secretário de Desenvolvimento Social – SEDES, o Sr. Eduardo Jorge Rocha Pedrosa e a Sra. Suenia Ferreira Martins pela empresa S & A Eventos Eireli – Me.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor Total: R\$ 120.964,00 (Cento e vinte mil novecentos e sessenta e quatro reais).

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
14.101.08.243.5313.2764 14.101.08.244.5313.2581 14.104.04.122.5001.4437 14.105.08.244.5170.1530 14.105.08.244.5170.2236 14.107.08.244.5185.2265 14.302.08.244.5422.2937	3.3.90.39	00 / 35	SEDES

Data da assinatura: 07/12/2017.



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE ADESÃO

Adesão n.º: 04-0041/2017.

Instrumento: Adesão à Ata de Registro de Preços n.º 17/2017, referente ao Pregão Eletrônico n.º 09/2017, da Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB.

Objeto: Sistema de registro de preços para eventual contratação de empresa para aquisição de protetor solar.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Comepi Produtos Comerciais Eireli – Me.

Processo n.º: 2017/103943 (Chefia de Gabinete).

Signatários: Sr. Geraldo Amorim, pela Secretaria Municipal de Segurança Urbana de João Pessoa e o Sr. Gabriel de Carvalho Alves, pela Comepi Produtos Comerciais Eireli – Me.

Recursos Financeiros:

- 29.101.06.122.5001 – 2646 - Elemento de despesa: 3.3.90.30 Fonte: 00 Código: 3

Valor Unitário:

Item 001 – R\$ 5,96 (Cinco reais e noventa e seis centavos).

Valor Total: R\$ 1.192,00 (Hum mil, cento e noventa e dois reais).

João Pessoa, 05 de dezembro de 2017.



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 01 ao Contrato n.º 04-144/2016.

Objeto: Prorrogação por 12 (doze) meses – Locação de veículo tipo passeio, motor 1.0, para atender as necessidades da CGM.

Partes: Município de João Pessoa e a empresa Saneape Locações Ltda.

Processo: 2015/080106.

Modalidade: ARP n.º 049/2016 – Pregão Eletrônico n.º 04-033/2016.

Signatários: Secretário de Administração- SEAD, o Sr. Roberto Wagner Mariz Queiroga, o Secretário da Controladoria Geral do Município - CGM, o Sr. Severino Souza de Queiroz e a Sra. Jacira Ferreira Alves pela empresa Saneape Locações Ltda.

Vigência: Fica prorrogada a vigência do referido contrato por um período de **12 (doze) meses**, passando a vigor, portanto, de **26 de dezembro de 2017 a 25 de dezembro de 2018**.

Valor total: R\$ 15.900,00 (Quinze mil e novecentos reais).

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
16.101.04.122.5001.2340	3.3.90.39	00	SEAD/CGM

Data da assinatura: 06/12/2017.



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 04 ao Contrato n.º 04-160/2014.

Objeto: Prorrogação por 12 (doze) meses - Locação de sistema de rádio comunicação, através do sistema de registro de preços.

Partes: Município de João Pessoa e a empresa Gilmar Martins das Neves (IR Telecomunicações Estruturas Metálicas).

Processo: 2013/064291.

Modalidade: Ata de Registro de Preço n.º 019/2014 – Pregão Presencial n.º 007/2014.

Signatários: Secretário de Segurança Urbana e Cidadania – SEMUSB, o Sr. Geraldo Amorim de Sousa e a Sra. Gilmar Martins das Neves, representante legal da empresa Gilmar Martins das Neves (IR Telecomunicações Estruturas Metálicas).

Vigência: Fica prorrogada a vigência do referido contrato por um período de **06 (seis) meses**, passando a vigor, portanto, de **04 de dezembro de 2017 a 03 de junho de 2017**.

Valor Mensal: R\$ 18.180,00 (Dezoito mil cento e oitenta reais).

Valor Anual: 109.080,00 (Cento e nove mil e oitenta reais).

Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
29.101.06.122.5001.2646	3.3.90.39	00	SEMUSB

Data da assinatura: 04/12/2017.



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 01 ao Contrato n.º 177/2016.
Objeto: Prorrogação por 12 (doze) meses – Contratação de empresa especializada em confecção, manipulação e fornecimento de almoço tipo quentinha, jantar e lanche, para atender as necessidades da SEMAM.
Partes: Município de João Pessoa e a empresa NF Indústria e Comércio de Alimentos Ltda ME.
Processo: 2016/093761
Modalidade: Adesão n.º: 04-029/2016 - ARP n.º 083/2015 - P.P n.º 04-076/2015.
Signatários: Secretário de Meio Ambiente – SEMAM, o Sr. Abelardo Jurema Neto e o Sr. João Júnior Neves de Freitas pela empresa NF Indústria e Comércio de Alimentos Ltda ME.
Vigência: Fica prorrogada a vigência do referido contrato por mais um período de 12 (doze) meses, passando a vigor, portanto, de **02 de dezembro de 2017 a 01 de dezembro de 2018**.
Valor Total: R\$ 231.600,00 (Duzentos e trinta e um mil e seiscentos reais).
Recursos Financeiros:

Classificação funcional	Elemento de despesa	Fonte de recursos	Secretaria
12.102.18.122.5001.2535	3.3.90.39	00	SEMAM
12.104.18.542.5294.4155			

Data da assinatura: 02/12/2017.



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 04 ao Contrato n.º 224/2013.
Objeto: Prorrogação por 12 (doze) meses – Contratação de empresa especializada no gerenciamento informatizado da frota de veículos (próprios e alugados), com fornecimento de cartões eletrônicos/vales, utilizados na operação de compra de combustíveis, lubrificantes e filtros em redes de postos credenciados para abastecimento da frota de veículos da PMJP/PB, compreendendo a implantação e gestão de sistema informatizado que permita o amplo controle e logística da frota, objetivando uma total fiscalização financeira e operacional dos mesmos.
Processo: 2013/058870.
Modalidade: Pregão Presencial n.º 047/2013.
Signatários: Secretário de Administração – SEAD, o Sr. Roberto Wagner Mariz Queiroga e o Sr. Rafael Feitosa Pires pela empresa Nutricash Serviços LTDA.
Vigência: Fica prorrogada a vigência do referido contrato por um período de 12 (doze) meses, passando a vigor, portanto, de **05 de dezembro de 2017 a 04 de dezembro de 2018**.
Valor Global: R\$ 8.929.407,36 (Oito milhões novecentos e vinte e nove mil quatrocentos e sete reais e trinta e seis centavos).
Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
16.101.04.122.5001.4372	3.3.90.39	00	SEAD

Data da assinatura: 04/12/2016.



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 04 ao Contrato n.º 238/2013.
Objeto: Prorrogação por 12 (doze) meses – Contratação de empresa especializada para eventual prestação de serviço de locação de veículo, com condutor, para atender as necessidades da SEDES, através do sistema de registro de preços.
Partes: Município de João Pessoa e a empresa José Pereira de Lima Transporte – EPP.
Processo: 2014/098481 – Reg. n.º 156/2013.
Modalidade: Registro n.º: 156/2013 - ARP n.º 017/2013/EMLUR – P P n.º 017/2013
Signatários: Secretário de Administração – SEAD, o Sr. Roberto Wagner Mariz Queiroga, o Secretário de Desenvolvimento Social – SEDES, o Sr. Eduardo Jorge Rocha Pedrosa e o Sr. José Pereira de Lima pela empresa José Pereira de Lima Transporte – EPP.
Vigência: Fica prorrogada a vigência do referido contrato por mais um período de **12 (doze) meses**, passando a vigor, portanto, de **11 de dezembro de 2017 a 10 de dezembro de 2018**.
Valor Mensal: R\$ 9.100,00 (nove mil e cem reais).
Valor Anual: R\$ 109.200,00 (cento e nove mil e duzentos reais).
Recursos Financeiros:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
16.101.04.122.5001.2340	3.3.90.39	00	SEAD/SEDES

Data da Assinatura: 07/12/2017.



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 03 ao Contrato n.º 04 -327/2014.
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de 15 (quinze) veículos, destinado à SEDES.
Partes: Município de João Pessoa e a empresa Parvi Locadora LTDA.
Processo: 2014/064557 .
Modalidade: Reg.: 04-090/2014 - ARP n.º 03/2014 – P. E. SEAD/DGL/SRP n.º 02/2014 SEAD-PA.
Signatários: O Secretário de Desenvolvimento Social – SEDES, o Sr. Eduardo Jorge Rocha Pedrosa e o Sr. Murilo Coelho Bandeira de Albuquerque Filho pela empresa Parvi Locadora LTDA.
Vigência: Fica prorrogada a vigência do referido contrato por mais um período de **12 (doze) meses**, vigendo, portanto, de **10 de novembro de 2017 a 09 de novembro de 2018**.
Valor Mensal: R\$ 18.375,00 (dezoito mil e trezentos e setenta e cinco reais).
Valor Total: R\$ 220.500,00 (duzentos e vinte mil e quinhentos reais).
Recursos Financeiros:

CLASSIFICAÇÃO PROGRAMÁTICA	CÓDIGO	FONTE
14.302.08.243.5164.2722	4244	35
14.302.08.243.5164.4124	2275	35
14.302.08.244.5422-2937	2310	35
14.302.08.301.5560.4370	2403	35

Data da Assinatura: 08/11/2017



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO DE RETIFICAÇÃO

Instrumento: Termo de Retificação nº 02 ao Contrato nº 04-093/2017.

Objeto: Retificação contratual referente ao Valor Global.

ONDE SE LÊ:

052	CÓD. 4080107033 - GAVETEIRO VOLANTE COM 4 GAVETAS. MARCA: INCOMEL – GV-04	UND	7	R\$ 399,90	R\$ 2.379,30
-----	--	-----	---	------------	--------------

Valor Global: R\$ 9.264,28 (NOVE MIL DUZENTOS E SESSENTA E QUATRO REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS).

LEIA-SE:

052	CÓD. 4080107033 - GAVETEIRO VOLANTE COM 4 GAVETAS. MARCA: INCOMEL – GV-04	UND	7	R\$ 399,90	R\$ 2.799,30
-----	--	-----	---	------------	--------------

Valor Global: R\$ 9.684,28 (NOVE MIL SEISCENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS).

Processo: 2015/068749

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 04-031/2016

Signatários: Secretária Secretária de Habitação Social – SEMHAB, SRA. MARIA DO SOCORRO GADELHA CAMPOS DE LIRA e a MARIA GORETTI GOMES SARMENTO pela empresa Global Soluções Empresariais Ltda.

João Pessoa-PB, 04 de Dezembro de 2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 02 AO CONTRATO Nº 04-001/2014

Para fazer face ao processo nº. 2017/122087, revisão dos preços previsto no contrato para locação de veículos firmado com a empresa, **ABS – TRANSPORTES E TURISMO LTDA**, para locação de 03 (três) veículos tipo passeio 1.0, fundamentado no § 8º do art. 65 da Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores, realiza-se através do presente Termo, o **Apostilamento** na ordem da supressão de R\$ 0,02 (zero, zero dois centavos), sobre o preço mensal contratado referente ao acordo entre a empresa e a Secretaria de Administração, retroativo a 01/08/2017.

Contrato	Qtd	Valor da Supressão	Valor Mensal Anterior (R\$)	Valor Mensal Corrigido (R\$)	Valor Anual Reajustado (R\$)	Total
04-001/2014	03	0,02	5.015,06	5.015,04	60.180,48	

Fundamento Legal: Tal procedimento tem como base a solicitação da Secretaria da Habitação – SEMHAB e a concordância da empresa de veículos. Processo Administrativo nº 2017/1212087 e a autorização do Gabinete da Administração sem prejuízos para o erário.

Dotação orçamentária:

-24.102.04.122.5001-2695 - Elemento de despesa: 3.3.90.39-00

João Pessoa, 04 de dezembro de 2017.


ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

EXTRATO DE ADEÇÃO

Adesão nº: 04/2017.

Instrumento: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 027/2017, referente ao Pregão Eletrônico-SRP nº 04-010/2017, da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de João Pessoa.

Objeto: Aquisição de 3.000 (Três mil) Garrações Plástico, retornáveis de 20 litros de Água Mineral Natural Potável, Sem Gás, destinada à Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana-SEMOB.

Partes: Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana-SEMOB, CNPJ nº 09.154.915/0001-26 e a Empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho-ME, CNPJ nº 12.845.031/0001-22.

Processo Administrativo nº.: 2017/090553.

Signatários: Sr. Carlos Alberto Batinga Chaves, pela Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana-SEMOB e a Sra. Maria Tereza Pereira de Carvalho, pela empresa Maria Tereza Pereira de Carvalho-ME.


Recursos Financeiros: 15.122.5001.2041.3.3.90.30.

Quantidade: 3.000 (Três mil) Garrações.

Valor Unitário: Item 01 – R\$ 4,25 (Quatro reais e vinte e cinco centavos).

Valor Total: R\$ 12.750,00 (Doze mil setecentos e cinquenta reais).

João Pessoa, 06 de Dezembro de 2017.


José Augusto Morosine
Superintendente Adjunto-SEMOB

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO:	Segundo Termo Aditivo ao CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 007/2015- SETRAB.
ORIGEM:	Processo n.º 2017/050714 .
OBJETO:	Prorrogação contratual
PARTES:	MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA E O CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA-CIEE
PROCESSO:	2017/050714
SIGNATÁRIOS:	Secretaria do Trabalho, Produção e Renda- SETRAB, através da Sra. Olenka Targino Maranhão e o SR. Alessandro Salvatore Maximiliano Attina, pelo Centro de Integração Empresa-Escola - CIEE.
VIGÊNCIA:	Fica prorrogado a vigência do referido contrato por mais 12(doze) meses, passando a vigor de 01 dezembro de 2017 a 01 dezembro de 2018.
VALOR GLOBAL:	R\$ 21.276,00 (vinte e um mil duzentos e setenta e seis reais).
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:	21.303.11.333.5379.2751 – Elemento de Despesa: 3.3.90.39.20. Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
DATA DA ASSINATURA:	01 de dezembro de 2017.

*Republicado por incorreção


Olenka Targino Maranhão Pedrosa
Secretário

Extrato de Contrato

Contrato: 006/2017	Processo IPM/JP: 5980/ 2017
Contratante : INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA – IPM/JP	
Contratada: TECPRINTERS TECNOLOGIA EM IMPRESSÃO LTDA - CNPJ: 00.809.489/0001-47	
Fundamentação Legal: Pregão Eletrônico SRP nº 005/2017.	
Assinatura em: 06/12/2017	
Vigência: 12 (doze) meses – (05/12/2018)	
Finalidade/objeto do Contrato: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de locação de impressoras multifuncionais.	
Fonte de Recursos Orçamentária: Atividade: – Manter e Implementar os Serviços Administrativos Gerais 09.122.5001.2.603 – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Fonte de Recursos: 34 - Recursos Funprev.	
Valor Global: R\$ 6.600,00 (seis mil e seiscentos reais)	


Marcio Diego Fernandes Tavares de Albuquerque
Secretário

ERRATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 096/2017

Errata da Ata de Registro de Preços, firmada com a empresa C2 COMÉRCIO DE MERCADORIAS EM GERAL E SERVIÇOS LTDA - EPP, referente ao procedimento licitatório de Pregão Eletrônico nº 04-068/2017 para o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO, DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SOLUÇÃO DE AMBIENTES, VISANDO A ADEQUAÇÃO DA INFRAESTRUTURA COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MATERIAL, SOB DEMANDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEAD, CRDQ E JUNTA MEDICA MUNICIPAL, publicada na edição de nº 1608, de 19 a 25 de novembro de 2017, página 41, que por equívoco, foram digitados alguns da dos incorretos, sendo assim:

1º - Onde se lê:

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE 05 (CINCO) VEÍCULOS TIPO HATCH ZERO KM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA - SEMUSB.

Leia-se:

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO, DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SOLUÇÃO DE AMBIENTES, VISANDO A ADEQUAÇÃO DA INFRAESTRUTURA COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MATERIAL, SOB DEMANDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEAD, CRDQ E JUNTA MEDICA MUNICIPAL.

2º - A presente errata complementa a Ata de Registro de Preços supracitada, firmada em 24 de novembro de 2017 e ratifica todas as cláusulas que não foram modificadas.

João Pessoa, 07 de dezembro de 2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário de Administração

Razão Social: C2 COMÉRCIO DE MERCADORIAS EM GERAL E SERVIÇOS LTDA - EPP
CNPJ: 10.673.629/0001-78

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 098/2017

Aos sete dias do mês de dezembro do ano de 2017 a Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Comissão Especial de Registro de Preços, designada pela Portaria nº 699 de 19/03/2012, e nº 1682 de 10/08/2012-SEAD, 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 Eletrônico nº 04-065/2017, devidamente homologado às Fls. ____ do aludido processo, objetivando o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS (MOTOCICLETA, VAN, SUV, E PICKUP) PARA ATENDER VÁRIAS SECRETARIAS DA PMJP, 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:

CLÁUSULA I – DOS DADOS DA EMPRESA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1 Seguem os dados da(s) empresa(s) detentora da Ata de Registro de Preços:

Item	Descrição do Objeto	Und	Quant	Valor Unitário Mensal R\$
001	CÓD. 2010113002 - LOCAÇÃO DE MOTOCICLETA OFF/ON ROAD, ANOMODELO CORRENTE (0KM), POTÊNCIA MÍNIMA DE 160 CC, SEGURO TOTAL, EQUIPADA COM BAÚ, CAPACETE E CAPA DE CHUVA, ADESIVOS DA PMJP CONFORME SOLICITADO. COMBUSTÍVEL POR CONTA DA PMJP. MARCA/MODELO: HONDA / BROS	UND	6	R\$ 791,66
002	CÓD. 2010100009 - LOCAÇÃO DE MOTOCICLETA OFF/ON ROAD, ANOMODELO CORRENTE (0KM), POTÊNCIA MÍNIMA DE 160 CC, SEGURO TOTAL, EQUIPADA COM BAÚ, CAPACETE E CAPA DE CHUVA, ADESIVOS DA PMJP CONFORME SOLICITADO. COMBUSTÍVEL POR CONTA DA PMJP. MARCA/MODELO: HONDA / BROS	UND	2	R\$ 791,66
003	CÓD. 2010112321 - LOCAÇÃO MENSAL DE VEÍCULO TIPO VAN, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE OM 651 LA - 140CV @ 3.750 RPM, 32,0 KGFM @ - 1.150 - 2.600 RPM, COMBUSTÍVEL DIESEL, CAPACIDADE PARA 15 OCUPANTES, DIREÇÃO HIDRÁULICA, AR CONDICIONADO, PORTA LATERAL CORREDIÇA, TETO ALTO COM ALTURA INTERNA MÍNIMA DE 1,90M; ENTRE EIXOS DE NO MÍNIMO 3650MM. QUILOMETRAGEM LIVRE, ADESIVAGEM NO PADRÃO DO PROJETO COM AS LOGOS DO GOVERNO FEDERAL E MUNICIPAL (FORNECIDAS POSTERIORMENTE PELA SEMUSB); SEGURO TOTAL, MOTORISTA E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA PMJP. - PELO PERÍODO DE 12 MESES. MARCA/MODELO: MERCEDES BENZ / SPRINTER 415	UND	1	R\$ 7.200,00

CLÁUSULA II – DO CADASTRO DE RESERVA

1.1 Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

1.1.1 O registro a que se refere este subitem tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 17 do Decreto 7.884/13

1.1.2 Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

- 1.1.2.1 Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e
- 1.1.2.2 Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

1.2 Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 1.1.2.2, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

1.3 DAS EMPRESAS INTEGRANTES DO CADASTRO DE RESERVA:

1.3.1 Seguem os dados das empresas interessadas em integrar o cadastro reserva:
Obs.: Não houve interesse das empresas no cadastro de reserva.

1.3.2 A contratação com a empresa integrante do Cadastro de Reserva desta ARP está condicionada à exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 25 do Decreto 7.884/13 "in verbis";

1.3.3 Ocorrendo o cancelamento do registro do fornecedor, a contratação com a empresa integrante do Cadastro de Reserva desta ARP fica condicionada ainda às seguintes comprovações:

1.3.3.1 Junto ao Órgão Gerenciador:
1.3.3.1.1 Homologação dos serviços ofertados em sua proposta, devendo a empresa submetê-los às condições previstas no Item 14.

1.3.3.1.2 Comprovação das condições de habilitação previstas no item "8 – DA HABILITAÇÃO" do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 04-065/2017.

1.3.3.2 Junto à Unidade Contratante:

1.3.3.2.1 Comprovação da manutenção das condições de habilitação previstas no item "8 – DA HABILITAÇÃO" do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 04-065/2017.

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DOS PREÇOS

1.1 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 IV – DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES

1.1 – Integram a presente Ata de Registro de Preços na qualidade de Secretarias Participantes:

1.1.1	SEAD	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
1.1.2	SEMUSB	SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA

CLÁUSULA V – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

1.1 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.

1.2 A existência deste Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada aquisição, sendo assegurado ao beneficiário deste registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.3 O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA VI – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1 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 Eletrônico SRP nº 04-065/2017, 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 VII – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1 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.

1.2 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.

1.3 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.

CLÁUSULA VIII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

1.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro 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 IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

João Pessoa, 07 de dezembro de 2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário de Administração

Razão Social: IMPERIO SERV. AGROPECUARIOS E LOCACOES VEICULOS EIRELLI
CNPJ: 14.657.444/0001-09

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 099/2017

Aos sete dias do mês de dezembro do ano de 2017 a Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Comissão Especial de Registro de Preços, designada pela Portaria nº 699 de 19/03/2012, e nº 1682 de 10/08/2012-SEAD, 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 Eletrônico nº 04-065/2017, devidamente homologado às Fols do aludido processo, objetivando o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS (MOTOCICLETA, VAN, SUV, E PICKUP) PARA ATENDER VÁRIAS SECRETARIAS DA PMJP, 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:

CLÁUSULA I – DOS DADOS DA EMPRESA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1 Seguem os dados da(s) empresa(s) detentora da Ata de Registro de Preços:

EMPRESA	REAL SERVICE LTDA			
CNPJ	07.237.838/0001-42			
END.	Rua Dr. Tavares Correia, 77, Sala 02, Imbiribeira – Recife/PE – CEP: 51.200-130			
TELEFONE	(81) 3038 3332			
Item	Descrição do Objeto	Und.	Quant.	Valor Unitário Mensal R\$
004	CÓD. 2010112341 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO SUV, 04 PORTAS, ANO/MODELO CORRENTE (0KM), MOTOR A PARTIR DE 2.00CC E POTÊNCIA A PARTIR DE 142CV, 04 PORTAS, BICOMBUSTÍVEL (ÁLCOOL / GASOLINA), AR-CONDICIONADO, DIREÇÃO ASSISTIDA, FREIOS ABS, AIRBAGS, SEGURO TOTAL COM SISTEMA DE MONITORAMENTO, RASTREAMENTO E LOCALIZAÇÃO DE VEÍCULOS. ADESIVOS DA PMJP CONFORME SOLICITAÇÃO.	UND	3	R\$ 3.825,00

CLÁUSULA II – DO CADASTRO DE RESERVA

1.1 Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

1.1.1 O registro a que se refere este subitem tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 17 do Decreto 7.884/13

1.1.2 Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

1.1.2.1 Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e

1.1.2.2 Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

1.2 Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 1.1.2.2, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

1.3 DAS EMPRESAS INTEGRANTES DO CADASTRO DE RESERVA:

1.3.1 Seguem os dados das empresas interessadas em integrar o cadastro reserva:

Obs.: Não houve interesse das empresas no cadastro de reserva.

1.3.2 A contratação com a empresa integrante do Cadastro de Reserva desta ARP está condicionada à exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 25 do Decreto 7.884/13 "in verbis":

1.3.3 Ocorrendo o cancelamento do registro do fornecedor, a contratação com a empresa integrante do Cadastro de Reserva desta ARP fica condicionada ainda às seguintes comprovações:

1.3.3.1 Junto ao Órgão Gerenciador:

1.3.3.1.1 Homologação dos serviços ofertados em sua proposta, devendo a empresa submetê-los às condições previstas no item 14.

1.3.3.1.2 Comprovação das condições de habilitação previstas no item "8 – DA HABILITAÇÃO" do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 04-065/2017.

1.3.3.2 Junto à Unidade Contratante:

1.3.3.2.1 Comprovação da manutenção das condições de habilitação previstas no item "8 – DA HABILITAÇÃO" do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 04-065/2017.

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DOS PREÇOS

1.1 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 IV – DAS SECRETARIAS PARTICIPANTES

1.1 – Integram a presente Ata de Registro de Preços na qualidade de Secretarias Participantes:

1.1.1	SEAD	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
1.1.2	SEMUSB	SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA

CLÁUSULA V – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

1.1 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.

1.2 A existência deste Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada aquisição, sendo assegurado ao beneficiário deste registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.3 O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA VI – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1 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 Eletrônico SRP nº 04-065/2017, 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 VII – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1 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.

1.2 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.

1.3 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.

CLÁUSULA VIII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

1.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da Ata de Registrado de Preços;
- não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tomarem superiores aos praticados no mercado;
- houver razões de interesse público.

CLÁUSULA IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

João Pessoa, 07 de dezembro de 2017.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário de Administração

Razão Social: REAL SERVICE LTDA
CNPJ: 07.237.838/0001-42

SEMOB – SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA

PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº 07/2017

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 30/2017

Ao dia seis do mês de dezembro do ano de dois mil e dezessete, a SEMOB-Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana, através da Comissão de Registro de Preços designada pela Portaria nº 1191/2017 – Gabinete do Prefeito através do Ofício nº 831/2017/SUPER/SEMOB, de 04/09/2017, 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 nº 30/2017 referente ao Pregão Eletrônico-SRP nº 07/2017, devidamente homologado às Folhas do aludido processo, objetivando o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (MICROCOMPUTADORES, NOTEBOOKS, SERVIDOR, STORAGE, NOBREAK, ESTABILIZADOR, SCANNER, ROTEADOR WIRELLES), observada 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:

CLÁUSULA I – DOS DADOS DA EMPRESA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1. Seguem os dados da empresa detentora da Ata de Registro de Preços:

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA						
EMPRESA: RADAR Computer Distribuidora Eireli-EPP.						
CNPJ nº: 24.525.493/0001-41						
ENDEREÇO: Rua Arcadia, nº 39, Tatuapé, São Paulo-SP. CEP 03.318-110						
TELEFONE: (11) 2507-2388 / 2507-2717						
RESPONSÁVEL: Rogerio Ribeiro dos Santos - CPF nº 263.199.998-37						
POR ITEM	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QTDE	P.UNIT	TOTAL
1	Microcomputador Desktop tipo 1 Especificação do objeto, conforme o Item 1 do Termo de referência.	HP	Unid.	15	5.540,00	83.100,00
3	Microcomputador TIPO ALL-IN-ONE Especificação do objeto, conforme o Item 3 do Termo de referência.	HP	Unid.	10	7.000,00	70.000,00
4	Microcomputador Notebook Especificação do objeto, conforme o Item 5 d Termo de referência.	HP	Unid.	8	10.342,00	82.736,00
5	Microcomputador Notebook Especificação do objeto, conforme o Item 5 d Termo de referência.	Lenovo	Unid.	10	4.500,00	45.000,00
10	Scanner tipo 1 Especificação do objeto, conforme o Item 10 do Termo de referência.	Fujitsu Scansnap	Unid.	10	3.060,00	30.600,00
13	Microcomputador Desktop tipo 1 Especificação do objeto, conforme o Item 1 do Termo de referência.	HP	Unid.	5	5.540,00	27.700,00
TOTAL DA LICITAÇÃO						339.136,00

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. 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 III – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

3.1. O contrato com o fornecedor registrado será formalizado pela SEMOB mediante a solicitação por parte do Setor Solicitante/Unidade participante e assinatura de termo de contrato.

3.2. A existência deste Registro de Preços não obriga a SEMOB a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada aquisição, sendo assegurado ao beneficiário deste registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.3. O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgão interessado desde que autorizados pela Superintendência da SEMOB, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

4.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico-SRP nº 07/2017.

4.3. Caberá à Superintendência da SEMOB, optar pela aceitação ou não do fornecimento por órgão interessado, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.4. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Superintendência da SEMOB, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA V – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo à Comissão de Registro de Preços da SEMOB convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

5.2. Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a Comissão de Registro de Preços da SEMOB poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

5.3. 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.

CLÁUSULA VI – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

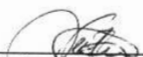
6.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:


- 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 VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Fica eleito o Foro da cidade de João Pessoa-PB, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

João Pessoa, 06 de Dezembro de 2017.


Newton Euclides da Silva
 Presidente da Comissão de Registro de Preços


Carlos Alberto Batinga Chaves
 Superintendente da SEMOB


RADAR Computer Distribuidora Eireli-EPP.
 CNPJ nº 24.525.493/0001-41
 Rogerio Ribeiro dos Santos
 CPF nº 263.199.998-37

HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE INSTRUTORES DAS OFICINAS PROFISSIONALIZANTES DE GASTRONOMIA/PERMACULTURA, PERCUSSÃO CORPORAL E SERIGRAFIA

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO Nº 002/2017

O Prefeito desta capital no uso de suas atribuições e, em conformidade com o Edital do **Processo Seletivo Simplificado** para provimento de vagas para contratação temporária de instrutores das oficinas profissionalizantes de gastronomia/permacultura, percussão corporal e serigrafia do Projeto de Inserção Social da Secretaria de Segurança Urbana e Cidadania- SEMUSB, **considerando os resultados apresentados** pela Comissão Organizadora deste Processo, nomeada através da Portaria 15/2017; e considerando a relação final dos candidatos classificados e os devidamente aprovados, **HOMOLOGA** o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, Edital Nº 002/2017 e seus **ANEXOS I, II E III**, para que produzam os devidos e legais efeitos, como segue:

1. INSTRUTOR DE GASTRONOMIA/PERMACULTURA
2. INSTRUTOR DE PERCUSSÃO CORPORAL
3. INSTRUTOR DE SERIGRAFIA

João Pessoa- PB, 20 de Novembro de 2017.


LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
 Prefeito

HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO I

Função: 1. INSTRUTOR DE GASTRONOMIA/PERMACULTURA

Nº ORD	Nº INSC	CANDIDATO	DATA DE NASCIMENTO	NOTA FINAL	RESULTADO FINAL
01	005	Marinézio Gomes de Lucena	24/03/1983	10,0	APROVADO
02	012	Luisa Quarezemin Zafalan	15/09/1988	8,26	CLASSIFICADA
03	007	José Aldo de Souza Macena	12/09/1988	6,16	CLASSIFICADO

HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO II

Função: 2. INSTRUTOR DE PERCUSSÃO CORPORAL

Nº ORD	Nº INSC	CANDIDATO	DATA DE NASCIMENTO	NOTA FINAL	RESULTADO FINAL
01	010	João Paulo Araujo Macedo	04/08/1985	10,0	APROVADO
02	030	Luciano Magno C. de Oliveira	18/11/1975	8,91	CLASSIFICADO
03	019	Renato Sousa de Lucena	09/03/1988	8,25	CLASSIFICADO
04	008	Fabrizio Colaço Formiga	09/07/1974	7,33	CLASSIFICADO

HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO III

Função: 3. INSTRUTOR DE SERIGRAFIA

Nº ORD	Nº INSC	CANDIDATO	DATA DE NASCIMENTO	NOTA FINAL	RESULTADO FINAL
01	025	José Wilson de S. Mendes	14/03/1977	6,91	APROVADO

** OBS: Os outros candidatos inscritos para o cargo de Instrutor de Serigrafia, foram classificados por falta de documentação comprobatória na Etapa 1 (Análise Documental).

João Pessoa – PB, 20 de Novembro de 2017.



LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ
Prefeito

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 04-070/2017

Acatando relatório apresentado pelo Pregoeiro desta Secretaria, que trata do Processo Administrativo Nº: 2017/082268 da SEMHAB, cujo objeto é o: SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECREAÇÃO INFANTIL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMHAB. HOMOLOGO o procedimento licitatório em epígrafe em favor da Empresa: ARTSOM-PROMOÇÕES ARTÍSTICAS E EVENTOS-LTDA-ME, CNPJ: 09.389.295/0001-04, Itens/Valor Unitário: 01 (R\$ 480,00); 02 (R\$ 420,00); 03 (R\$ 230,00); 04 (R\$ 120,00); 05 (R\$ 120,00); 06 (R\$ 200,00); 07 (R\$ 120,00). Totalizando R\$ 113.500,00 (cento e treze mil e quinhentos mil reais).

João Pessoa/PB, 04 de dezembro de 2017.



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 04-071/2017

Acatando relatório apresentado pelo Pregoeiro desta Secretaria, que trata dos Processos Administrativos Nºs: 2017/089731 da SEDES; 2017/097814 do GAPRE; e 2017/084441 da SEPLAN, cujo objeto é o “SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA (MICROCOMPUTADOR, ESTABILIZADOR, IMPRESSORAS, NOTEBOOK, ROTEADOR, E FONTE STORAGE), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEDES, GAPRE, E SEPLAN”, HOMOLOGO o procedimento licitatório em epígrafe em favor da Empresa: ELETROPECAS TI COMERCIAL - EIRELI - CNPJ: 16.501.916/0001-65, no item 02 pelo valor unitário de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), perfazendo o valor total de R\$ 2.450,00 (dois mil quatrocentos e cinquenta reais). Os itens 01, 03, 04, 05, 06, e 07 foram declarados FRACASSADOS.

João Pessoa/PB, 07 de dezembro de 2017.



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 04-074/2017

Acatando relatório apresentado pelo Pregoeiro desta Secretaria, que trata do Processo Administrativo Nº: 2017/104560 da SEMHAB, cujo objeto é o “SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA BOX STRUSS (MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO SOCIAL”, HOMOLOGO o procedimento licitatório em epígrafe em favor da Empresa: HWJ - CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA - CNPJ: 04.203.988/0001-47, nos itens/Valor Total: 01 (R\$ 34.000,00); 02 (R\$ 48.000,00); e 03 (R\$ 35.000,00), perfazendo o valor global de R\$ 117.000,00 (cento e dezessete mil reais).

João Pessoa/PB, 07 de dezembro de 2017.



ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
Secretário da Administração

**CIDADE COM
SOM ALTO,
EDUCAÇÃO
LÁ EMBAIXO.**

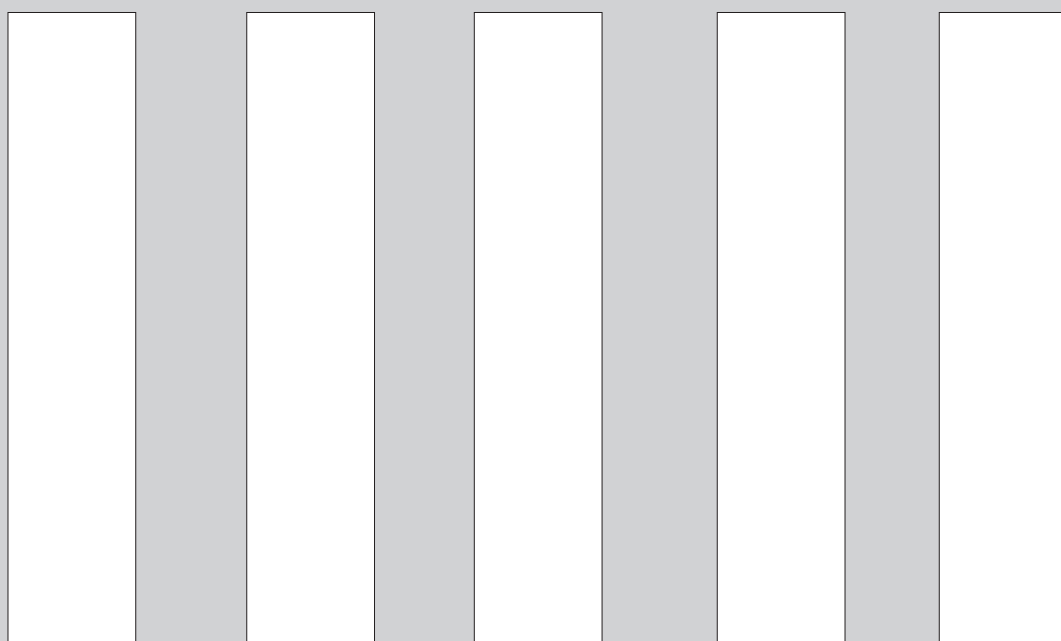
SEJA SEMPRE EDUCADO.

Em casa, na rua, na praia, no trânsito,
no barzinho ou em qualquer lugar,
poluição sonora não é legal.
Ela prejudica a nossa saúde,
o meio ambiente e é crime.

SE PRECISAR, DENUNCIE.
0800.281.9208



RESPEITE A FAIXA DE PEDESTRE



FAÇA SUA PARTE

**JOÃO PESSOA JÁ
ESTÁ SE ORGULHANDO**