

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

N° 009/2019

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de vigilância armada, que compreenderá o fornecimento de mão de obra, EPIs e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, destinados a suprir a necessidade de segurança de diversas Unidades do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, num total de 72 (setenta e dois) postos, sendo 33 (trinta e três) postos de 24 horas, 10 (dez) postos de 12 horas e 29 (vinte e nove) postos de 08 horas, totalizando 181 (cento e oitenta e um) vigilantes, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

DATA DE ABERTURA:

NOVA DATA

18 de julho de 2019, às 09:00 horas
(Horário Brasília)

n° licitação BB:772327

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N° 009 /2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 2019040327

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA torna público para ciência dos interessados, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeado através da portaria nº 2.239/2018, de 06 de novembro de 2018 publicada no Diário da Justiça de 07 de novembro de 2018, que realizará processo licitatório na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE, de acordo com a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 5.450 de 31/05/2005, e subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria, na forma abaixo:

-
- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ** (Limite de acolhimento de propostas): **18/07/2019 às 07:59 horas (Horário de Brasília)**
 - **ABERTURA DAS PROPOSTAS: 18/07/2019 às 08:00 horas (Horário de Brasília)**
 - **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 18/07/2019 às 09:00 horas (Horário de Brasília)**
 - **TEMPO DE DISPUTA: Inicial:** determinada pelo Pregoeiro. **Tempo Randômico:** determinado, aleatoriamente, pelo Sistema Eletrônico, de 01 (um) segundo até 30 (trinta) minutos.
 - **SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:** Banco do Brasil
 - **REFERÊNCIA DE TEMPO:** 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.
-

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de vigilância armada, que compreenderá o fornecimento de mão de obra, EPs e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, destinados a suprir a necessidade de segurança de diversas Unidades do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, num total de 72 (setenta e dois) postos, sendo 33 (trinta e três) postos de 24 horas, 10 (dez) postos de 12 horas e 29 (vinte e nove) postos de 08 horas, totalizando 181 (cento e oitenta e um) vigilantes, conforme especificações constantes no Termo de Referência e Anexos elaborado pela Gerência de Contratação e aprovado pela Diretoria de Segurança.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1.** O presente Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer item, especificação ou detalhamento de proposta constante em um desses documentos, mesmo que ausente no outro, serão considerados válidos e eficazes, bem como se houve algum item conflitante entre o edital e o anexo I, prevalecerá o constante neste último.
- 2.2.** As empresas interessadas deverão adquirir o Edital pela Internet, nos sites: www.tjpb.jus.br ou www.licitacoes-e.com.br, ou, então, mediante a entrega de 01 (um) pen drive diretamente na sala da CPL/TJ-PB, **situado no 2º andar do Anexo Administrativo João XXIII, localizado na Rua Professor Batista Leite 151 - Róger – fone 83-3208-6018- João Pessoa – PB**, como também através de solicitação via e-mail constante no item 2.4, no horário de segunda a quinta-feira das 08h00 às 15h00 e às sexta-feira das 07h00 às 14h00, (Horário Local);
- 2.3.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante o monitoramento por criptografia e autenticação em todas as suas fases;

- 2.4. Os trabalhos serão conduzidos por servidor efetivo do Tribunal de Justiça da Paraíba, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do TJPB, acessada pelo endereço <http://www.tjpb.jus.br/> (Pregão Eletrônico/Compras Eletrônicas – acesso ao sistema) **ou** www.licitacoes-e.com.br, poderão esclarecer dúvidas também por e-mail: prege@tjpb.jus.br
- 2.5. Os licitantes deverão observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, discriminados no presente edital, bem como a data e o horário do início da disputa;
- 2.6. Na hipótese de caso fortuito, força maior ou de fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida, de forma automática, para o primeiro dia útil imediatamente subsequente, no mesmo horário já divulgado, ressalvada a hipótese de ulterior determinação por parte do Tribunal de Justiça da Paraíba em sentido diverso;
- 2.7. Antes do recebimento das propostas, na data aprazada neste edital, qualquer pessoa **poderá impugnar** este Edital e/ou Anexos (s), **até 02 (dois) dias úteis anteriores a data de abertura das propostas, ou seja, / /2019.**
- 2.8. Fica consignado o direito de qualquer interessado no procedimento **solicitar esclarecimentos**, desde que o faça em **até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura das propostas, ou seja, / /2019.**
- 2.9. Nos casos descritos nos itens 2.7 e 2.8 poderão os impugnantes ou consulentes dirigir-se ao Pregoeiro Oficial através do e-mail: prege@tjpb.jus.br, telefonando em seguida para informar o envio do e-mail ou através de Carta com Aviso de Recebimento – AR, dirigida à Comissão de Licitação deste Poder, cujo endereço encontra-se descrito no subitem 2.2., supramencionado.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. **Poderão participar do presente processo licitatório os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e Anexo (s) e que estejam previamente credenciados no sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil S.A, em qualquer agência sediada no país;**
- 3.2. **Não poderão participar do certame os licitantes:**
- 3.2.1. **Constituídos sob a forma de consórcio;**
- 3.2.2. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Tribunal de Justiça da Paraíba.
- 3.2.3. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Poder;
- 3.2.4. Estejam incluídas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no Portal da Transparência da Controladoria Geral da União - CGU, no site <http://www.transparencia.gov.br/ceis/> respeitada a área de abrangência de cada punição.

- 3.2.5.** Estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa – CNIA, no site www.cnj.jus.br;
- 3.2.6** Estejam incluídas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar com a Administração Pública Estadual – CAFIL-PB;
- 3.2.7** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.
- 3.3.8.** Estejam em processo de falência, dissolução ou liquidação;
- 3.3.9.** Tenha objeto social, atividade principal e/ou secundária incompatível com o objeto licitado, de acordo com a tabela CNAE.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO PREGÃO ELETRÔNICO

4.1. Condução do Certame

4.1.1. O certame será conduzido pelo **Pregoeiro**, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as consultas e impugnações ao edital, subsidiado pelo setor competente, no que couber;
- c) conduzir a sessão pública na internet;
- d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances;
- f) verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) receber, examinar e decidir os recursos interpostos, devendo encaminhá-los à autoridade competente, quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) acompanhar os trabalhos da Equipe de Apoio;
- l) encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade competente, visando a homologação e a contratação.

4.1.2. Caberá ao Presidente deste Tribunal de Justiça:

- a) indicar o provedor do sistema;
- b) solicitar ao provedor do sistema o credenciamento do Pregoeiro e dos membros da Equipe de Apoio;
- c) determinar a abertura do processo licitatório;
- d) decidir os recursos interpostos contra atos do Pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;
- e) adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
- f) homologar o resultado da licitação;
- g) celebrar o Contrato

4.2. Credenciamento no aplicativo “LICITAÇÕES”

- 4.2.1. O Tribunal de Justiça da Paraíba utilizará o portal de Pregão Eletrônico do Banco do Brasil S.A. para realização desta licitação, conforme Convênio de Cooperação Técnica celebrado entre as partes;
- 4.2.2. 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;**
- 4.2.3. 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 os direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- 4.2.4. A chave de identificação e a senha terão validade determinada pelo Banco do Brasil S.A. e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificada;
- 4.2.5. **É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da chave e senha;**
- 4.2.6. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e a efetiva participação em Pregão à presunção da capacidade técnica e jurídica.

4.3. Participação e proposta de preços virtual

- 4.3.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da chave e senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da **PROPOSTA DE PREÇOS**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observadas datas e horários limites estabelecidos;
- 4.3.2. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do [site www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “*Acesso Identificado*”;
- 4.3.3. O encaminhamento de PROPOSTA DE PREÇOS pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, previstas no Edital e Anexo(s). Como opção, a PROPONENTE poderá declarar no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de DECLARAÇÃO FALSA;
- 4.3.4. A PROPONENTE deverá informar no campo INFORMAÇÕES ADICIONAIS – da proposta de preços eletrônica:
 - 4.3.4.1. **Descrição dos serviços**(especificação) ou **declaração de que todos os serviços, que serão fornecidos conforme as exigências contidas no Termo de Referência.**
 - 4.3.4.2. As microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP deverão declarar a condição de ME ou EPP, para utilização dos benefícios resguardados pela Lei Complementar nº 123/2006;

- 4.3.4.3.** A falta da especificação ou da declaração, exigido no item 4.3.4.1, observadas as condições previstas nos subitens 14.5 deste edital, de forma que impossibilite o exame de conformidade da proposta (falta de descrição ou declaração), **implicará na desclassificação do licitante.**

Obs.: Quando do envio da PROPOSTA DE PREÇOS, se esta contiver Anexo deverá o proponente inseri-lo mediante a opção DOCUMENTOS, em arquivos no formato zipfile (.zip). O nome do arquivo deverá iniciar com a palavra Anexo, ex.: Anexo1.zip - e o tamanho do arquivo não poderá exceder a 1.2MB. Esclarecemos que o envio de anexo, pela opção DOCUMENTOS é opcional, e deve ser utilizada caso a empresa julgue necessário o envio de mais informações, além das obrigatórias já citadas nos itens 4.3.4.1

- 4.3.5.** A PROPONENTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas PROPOSTAS E LANCES, bem como os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Tribunal de Justiça da Paraíba ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 4.3.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e/ou o encaminhamento da proposta virtual que ensejar o descumprimento dos requisitos de habilitação, sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital;
- 4.3.7.** A validade da PROPOSTA DE PREÇOS será, de no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;
- 4.3.8.** Caberá à 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;
- 4.3.9.** A PROPONENTE deverá comunicar imediatamente ao Banco (Órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4.4. ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

- 4.4.1.** A partir do horário previsto neste Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro;
- 4.4.2.** Até o horário previsto para o recebimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a PROPOSTA DE PREÇOS eletrônica anteriormente apresentada;
- 4.4.3.** O Pregoeiro verificará as PROPOSTAS apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, em especial ao contido no item 4.3.4.1;
- 4.4.4.** A desclassificação de PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
- 4.4.5.** O sistema ordenará, automaticamente, as PROPOSTAS classificadas pelo

Pregoeiro, sendo que somente as propostas classificadas participarão da fase de lance;

- 4.4.6.** Classificadas as PROPOSTAS, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;
- 4.4.7.** Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, ressaltando-se que a cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
- 4.4.8.** Serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último, sendo igualmente permitido aos licitantes que ofereçam lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- 4.4.9.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;

4.4.10. Os lances ofertados serão no valor global mensal de cada lote

4.4.10.1 - Observar no cadastro do sistema eletrônico o tempo mínimo de lances e tempo mínimo do melhor lance, (conforme Instrução Normativa nº 3, de 4 de outubro de 2013) .

- 4.4.11.** Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao Pregoeiro nem aos demais participantes;
- 4.4.12.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 4.4.13.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, CONTRAPROPOSTA ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, a fim de que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;
- 4.4.14.** O critério de desempate com preferência de contratação para as microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP:

4.4.14.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

4.4.14.2. Ocorrendo o empate, será obedecido ao seguinte procedimento:

- a)** a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, desde que atenda o item 4.4.14.1, será convocada pelo sistema para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- b)** não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na

forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 4.4.14.1, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

c) na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a” deste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

d) o disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.4.15. No caso de divergência entre o valor unitário e o total do lote, prevalecerá o valor unitário.

4.4.16. No caso de falha na conexão do Pregoeiro ao sistema de licitações do Banco do Brasil, no decorrer do pregão eletrônico em disceptação, enquanto ofertados os lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados;

4.4.17. Quando a falha na conexão do Pregoeiro ao sistema persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica deverá ser suspensa, devendo ser reiniciada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário constante no item relativo a início da sessão de disputa de preços, na página inicial deste Edital;

4.4.18. Cabe ao Pregoeiro analisar, a pedido ou de ofício, os casos impeditivos, modificativos ou suspensivos do procedimento de pregão eletrônico, cabendo da decisão que suspender o certame, pedido de reconsideração;

4.5. Atos posteriores à Sessão virtual

4.5.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública virtual, o Pregoeiro solicitará à empresa classificada em primeiro lugar que encaminhe, imediatamente, **em até 04 (quatro) horas após a solicitação do Pregoeiro no sistema, via e-mail, os documentos constantes nos itens 5 e 6.** Os documentos digitalizados deverão ser, obrigatoriamente, encaminhados como arquivos anexos a mensagens de e-mail, não sendo aceito, o envio de "links" para serviços de armazenamento de arquivos na Internet, a exemplo de Dropbox, Google Drive, OneDrive, etc. Também quando solicitado, o licitante classificado em primeiro lugar **deverá postar** os documentos originais ou as cópias autenticadas exigidas no presente ato convocatório, em envelopes lacrados, via Correios, **NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS**, contados do 1º dia útil posterior à data da solicitação, que será feita no sistema do Branco do Brasil S.A (licitacoes-e), podendo ainda deixá-los no endereço contido no item 2.2. do presente edital;

4.5.1.1 Por se tratar de ambiente virtual, as licitantes ao encaminhar as documentações via e-mails, aconselhamos confirmar a chegada dos mesmos através do telefone (83)- 3208-6018 e que cada e-mail deverá conter no máximo 9Mb para não retornar a caixa de e-mails.

4.5.2. Os documentos exigidos neste Pregão deverão ser apresentados em original, ou por

qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio a partir do original ou publicação em órgão da imprensa oficial;

- 4.5.3.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências de classificação e/ou habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade com o valor estimado para contratação e a habilitação da participante, na ordem de classificação (e sucessivamente) até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital e Anexo(s). Também nessa etapa o Pregoeiro ainda poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor;
- 4.5.4.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e Anexos, o objeto será adjudicado à autora da proposta ou lance de menor preço;
- 4.5.5.** Homologada a licitação pela autoridade competente, a vencedora será convocada para assinar o Contrato;
- 4.5.6.** Imediatamente após Adjudicação, os licitantes classificados serão convocados para, no prazo de (04) quatro horas, manifestarem o desejo de cotar os produtos com preços iguais ao apresentado pelo licitante vencedor, conforme disposto no inciso I do Art. 11 do Decreto Estadual nº 34.986/2014.
- 4.5.6.1.** A aceitação de cotar os produtos com preços iguais ao apresentado pelo licitante vencedor de que trata o item 4.5.6, ocorrerá através de e-mail endereçado ao setor de Pregão, prege@tjpb.jus.br e a convocação do Pregoeiro será realizada através de registro no *chat* de mensagem do sistema do Banco do Brasil S.A.

5. PROPOSTAS DE PREÇOS DOCUMENTAL

- 5.1** A PROPONENTE classificada em primeiro lugar deverá apresentar detalhamento de sua proposta de acordo com o abaixo especificado, para avaliação, observando o prazo e a autenticação, consoantes subitens 4.5.1 e 4.5.2:
- 5.1.1.** A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, na língua portuguesa corrente no Brasil, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, impressa por meio de edição eletrônica de textos em papel timbrado da proponente, redigida de forma clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- 5.1.2.** Deverá estar devidamente assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da respectiva PROPONENTE;
- 5.1.3.** Conter especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, com descrição precisa, nos termos do constante no Termo de Referência, contendo preço unitário e total do respectivo lote para o qual está concorrendo, readequados ao valor representado pelo lance vencedor, com o máximo de duas casas decimais, em algarismo e este último por extenso, prevalecendo no caso de divergência os valores por extenso sobre os numéricos;
- 5.1.4.** Conter o prazo máximo para entrega dos materiais conforme determinado no Termo de Referência;
- 5.1.5.** A validade da PROPOSTA DE PREÇOS será, de no mínimo, 60 (sessenta) dias,

contados a partir da data da sessão pública do Pregão;

- 5.1.6.** Conter declaração de que no preço a ser praticado estão incluídas todas as despesas com impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e quaisquer outras despesas legais, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto desta licitação;
- 5.1.7.** Conter declaração expressa dos licitantes de que tem plena ciência do conteúdo do Edital e seus Anexos e, ainda, que atende a todas as condições estabelecidas para o presente Pregão.

5.1.8 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

5.1.8.1 A planilha de custos e formação de preços deverá ser apresentada junto com a proposta readequada, ou seja, de acordo com o preço final após disputa e com todas as condições estabelecidas **no item 6** do Termo de referência do edital, bem como em conformidade com a IN° 05/2017 (alterada pela IN° 07/2018).

5.1.8.2 Conforme Acórdão n.º 1914/2012-Plenário, as microempresas, ao prestarem serviços que envolvam cessão de mão de obra, não podem valer-se dos benefícios tributários inerentes ao Simples Nacional, em razão da vedação contida no inciso XII do art. 17 da Lei Complementar n° 123/2006. Portanto, devem ser computados as contribuições para o “Sistema S” e os tributos federais.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A documentação de habilitação deverá constar do seguinte:

6.1.2. Empresa já cadastrada, conforme artigos 34 a 37 da Lei n° 8.666/93:

a) CRC – Certificado de Registro Cadastral do próprio Tribunal de Justiça ou o SIREF – Sistema Integrado de Registro de Fornecedores do Estado da Paraíba, vigente, que atenda aos requisitos previstos na Lei n° 8.666/93, em substituição à documentação concernente à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal, no qual deverá constar, impreterivelmente, os prazos de validade de cada documento. Será permitida a juntada de certidões atualizadas, como forma de suprir a regularidade do cadastro, desde que o mesmo encontre-se dentro de sua validade e que a certidão esteja dentro do envelope de habilitação/preço. No caso, da licitante colocar dentro do envelope outros documentos, estes também serão analisados, podendo ser motivo de desclassificação. 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 n° 3.555/2000;

b) Certidão Negativa de Débito Trabalhista, exigida de acordo com Lei n° 12.440/2011.(Caso não esteja contida no CRC ou SIREF);

c) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

c.1) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede do licitante ou de seu domicílio, ou que já tenham tido, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial certificando o cumprimento do plano de recuperação homologado em juízo.

c.1.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio.

c.1.1.1 A certidão descrita no subitem c.1.1 somente é exigível quando a certidão negativa de falência ou recuperação judicial da sede da licitante ou de seu domicílio(subitem c.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais Eletrônicos.

c.1.2. a data de emissão das certidões supracitadas, deverão ser emitidas até sessenta dias anteriores ao dia da sessão, caso não esteja especificado outro prazo de validade ou autenticação no documento.

c.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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 por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

c.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

c.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

c.4. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N °009 /2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 2019040327

c.5. Comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

c.6. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

c.6.1. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

c.6.2. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

d.1. Qualificação Técnica Operacional

d.1.1. Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, o padrão de excelência que se deseja alcançar e os resultados esperados, tendo em vista as expectativas deste Tribunal de Justiça, mostra-se significativo que as empresas candidatas demonstrem condições, em proporção razoável, de experiência comprovada na prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

d.1.2. A licitante deverá apresentar declaração de que possui ou instalará escritório na grande João Pessoa ou em Campina Grande, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato;

d.1.3. A licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica, experiência na execução de serviços continuados de vigilância armada abrangendo, no mínimo:

d.1.3.1. No caso do licitante ser arrematante dos 03 (três) Lotes: 36 (trinta e seis) postos de vigilância armada, independente da quantidade de horas de cada posto.

d.1.3.2. No caso do licitante ser arrematante do Lote I: comprovação de no mínimo 20 (vinte) postos de vigilância armada, independente da quantidade de horas de cada posto.

d.1.3.3. No caso do licitante ser arrematante do Lote II: comprovação de no mínimo 24 (vinte e quatro) postos de vigilância armada, independente da quantidade de horas de cada posto.

d.1.3.4. No caso do licitante ser arrematante do Lote III: comprovação de no mínimo 28 (vinte e oito) postos de vigilância armada, independente da quantidade de horas de cada posto.

d.1.3.5. No caso do licitante ser arrematante de 02 (dois) Lotes, quaisquer que sejam os Lotes: a comprovação deverá ser feita da seguinte forma: Somar o número de postos de cada Lote e dividir por 2 (dois), o resultado deverá ser o número de postos a serem comprovados, independente da quantidade de horas de cada posto.

OBS: A regra acima exposta está em conformidade com o ANEXO VII-A, INCISO 10.6., LETRA “C” DA Instrução Normativa 05, de 25 de maio de 2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento e Gestão (IN 05/2017 (atualizada pela IN 07/2018)).

d.1.4. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;

d.1.5. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem d.1.3 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

d.1.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

d.1.7. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

d.1.8. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

d.1.9 Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, de acordo com a Portaria nº 387/2006 – DPF/MJ,(alterada pela Portaria nº 515/2007), expedida pela Superintendência Regional de Polícia Federal, dentro da validade;

d.1.10 Alvará de Autorização de Funcionamento e/ou Revisão de Autorização da empresa no prazo de validade, conforme Portaria nº 515/2007 – DPF/MJ, Lei nº 7.102 de 20.06.83, atualizada pelas Leis nºs 8.863 de 28.03.94 e 9.017 de 30.03.95, Decreto nº 89.056 de 24.11.83, atualizado pelo Decreto nº 1.592 de 10.08.95 expedido pelo Departamento de Polícia Federal;

d.1.11 Documento expedido pela Gerência Executiva de Armas e Munições (GEAM), da Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social (SEDS), do Estado da Paraíba, comprovando ter a empresa obedecido o disposto no art. 38 do Decreto nº 89.056, de 24/11/1983, sendo o documento expedido em data posterior à última Revisão de Autorização de Funcionamento;

d.1.12. O TJPB reserva-se ao direito de fazer diligências para confirmar as informações prestadas nos atestados apresentados.

e) Declaração, em papel timbrado, de que não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação, conforme modelo anexo ao presente edital;

f) Declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo anexo ao presente edital;

g) Declaração ou comprovação de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, expedida pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte que queira se

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N °009 /2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 2019040327

beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido, na presente licitação, caso necessário, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, ou ainda, comprovante de opção pelo Simples Nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, para ter direito ao mesmo benefício anteriormente mencionado, emitidas com data até 60 (sessenta) dias antes do dia da abertura da sessão de licitação;

h) Termo de compromisso, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, declarando a inexistência, bem como assumindo compromisso de não permitir ingresso nos quadros da empresa de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, ficando desde já ciente de que a inobservância dessa vedação acarretará a rescisão imediata do fornecimento a ser celebrado com o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, conforme modelo constante Anexo ao presente edital;

i) VISTORIA TÉCNICA:

i.1. O licitante poderá vistoriar os locais onde serão executados os serviços até o terceiro dia útil anterior à data fixada para a abertura das propostas, com o objetivo de fazer todas as avaliações necessárias para correta elaboração da proposta e planejamento dos recursos necessários, mediante prévio agendamento de horário, junto à Diretoria de Segurança Institucional e Militar, pelo telefone 3216-1526;

i.2. O Termo de Vistoria (Anexo) será fornecido em papel timbrado do próprio TJPB e assinado pelo Diretor ou por servidor responsável pela sua emissão;

i.3. Caso a empresa opte por não realizar a visita, o representante legal da empresa deverá emitir declaração, em papel timbrado da empresa, de que assume todos os riscos de não vistoriar o local da execução de serviço.

6.1.2.1. Empresas não cadastradas deverão apresentar a seguinte documentação:

a) da Habilitação Jurídica:

- a.1) registro comercial, no caso de empresa individual;
- a.2) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da alteração/aditivo eventual da gerência da sociedade, e demais que se achar pertinente, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;

b) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- b.1) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede do licitante ou de seu domicílio, ou que já tenham tido, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial certificando o cumprimento do plano de recuperação homologado em juízo.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N°009/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 2019040327

- . **b.1.1. Certidão** negativa de falência ou recuperação judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio.

b.1.1.1 A certidão descrita no subitem b.1.1 somente é exigível quando a certidão negativa de falência ou recuperação judicial da sede da licitante ou de seu domicílio(subitem b.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais Eletrônicos.

- . **b.1.2.** a data de emissão das certidões supracitadas, deverão ser emitidas até sessenta dias anteriores ao dia da sessão, caso não esteja especificado outro prazo de validade ou autenticação no documento.

b.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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 por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

b.4. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

b.5. Comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

b.6. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a

iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

b.6.1. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

b.6.2. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

c) da Regularidade Fiscal:

- c.1) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), vigente na data prevista para abertura da licitação;
- c.2) prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal,(Através de documento ou certidão que possua o número da inscrição, ex. Alvará CND municipal e etc.), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou de sua isenção;
- c.3) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou documento(s) equivalente(s), na forma da lei;
- c.4) prova de regularidade com a:
 - I) Fazenda Estadual, e;
 - II) Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou documentos equivalentes, na forma da Lei;
- c.5) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS)ou documento(s) equivalente(s), na forma da lei;;
- c.6) prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c.7) Certidão Negativa de Débito Trabalhista, exigida de acordo com Lei nº 12.440/2011.
- c.8) As certidões fiscais positivas de débitos com efeitos negativas, terão os mesmos efeitos das certidões de débitos negativas.

d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

d.1. Qualificação Técnica Operacional

d.1.1. Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, o padrão de excelência que se deseja alcançar e os resultados esperados, tendo em vista as expectativas deste Tribunal de Justiça, mostra-se significativo que as empresas candidatas demonstrem condições, em proporção razoável, de experiência comprovada na prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

d.1.2. A licitante deverá apresentar declaração de que possui ou instalará escritório na grande João

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N°009/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 2019040327

Pessoa ou em Campina Grande, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato;

d.1.3. A licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica, experiência na execução de serviços continuados de vigilância armada abrangendo, no mínimo:

d.1.3.1. No caso do licitante ser arrematante dos 03 (três) Lotes: 36 (trinta e seis) postos de vigilância armada, independente da quantidade de horas de cada posto.

d.1.3.2. No caso do licitante ser arrematante do Lote I: comprovação de no mínimo 20 (vinte) postos de vigilância armada, independente da quantidade de horas de cada posto.

d.1.3.3. No caso do licitante ser arrematante do Lote II: comprovação de no mínimo 24 (vinte e quatro) postos de vigilância armada, independente da quantidade de horas de cada posto.

d.1.3.4. No caso do licitante ser arrematante do Lote III: comprovação de no mínimo 28 (vinte e oito) postos de vigilância armada, independente da quantidade de horas de cada posto.

d.1.3.5. No caso do licitante ser arrematante de 02 (dois) Lotes, quaisquer que sejam os Lotes: a comprovação deverá ser feita da seguinte forma: Somar o número de postos de cada Lote e dividir por 2 (dois), o resultado deverá ser o número de postos a serem comprovados, independente da quantidade de horas de cada posto.

OBS: A regra acima exposta está em conformidade com o ANEXO VII-A, INCISO 10.6., LETRA “C” DA Instrução Normativa 05, de 25 de maio de 2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento e Gestão (IN 05/2017 (atualizada pela IN 07/2018)).

d.1.4. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;

d.1.5. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem d.1.3 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

d.1.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

d.1.7. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

d.1.8. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

d.1.9 Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, de acordo com a Portaria nº 387/2006 – DPF/MJ,(alterada pela Portaria nº 515/2007), expedida pela Superintendência Regional de Polícia Federal, dentro da validade;

d.1.10 Alvará de Autorização de Funcionamento e/ou Revisão de Autorização da empresa no prazo de validade, conforme Portaria nº 515/2007 – DPF/MJ, Lei nº 7.102 de 20.06.83, atualizada pelas Leis nºs 8.863 de 28.03.94 e 9.017 de 30.03.95, Decreto nº 89.056 de 24.11.83, atualizado pelo Decreto nº 1.592 de 10.08.95 expedido pelo Departamento de Polícia Federal;

d.1.11 Documento expedido pela Gerência Executiva de Armas e Munições (GEAM), da Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social (SEDS), do Estado da Paraíba, comprovando ter a empresa obedecido o disposto no art. 38 do Decreto nº 89.056, de 24/11/1983, sendo o documento expedido em

data posterior à última Revisão de Autorização de Funcionamento;

d.1.12. O TJPB reserva-se ao direito de fazer diligências para confirmar as informações prestadas nos atestados apresentados.

e) Declaração, em papel timbrado, de que não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação, conforme modelo anexo ao presente edital;

f) Declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo anexo ao presente edital;

g) Declaração ou comprovação de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, expedida pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte que queira se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido, na presente licitação, caso necessário, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, ou ainda, comprovante de opção pelo Simples Nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, para ter direito ao mesmo benefício anteriormente mencionado, **emitidas com data até 60 (sessenta) dias antes do dia da abertura da sessão de licitação;;**

h) Termo de compromisso, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, declarando a inexistência, bem como assumindo compromisso de não permitir ingresso nos quadros da empresa de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, ficando desde já ciente de que a inobservância dessa vedação acarretará a rescisão imediata do fornecimento a ser celebrado com o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, conforme modelo constante Anexo ao presente edital;

i) VISTORIA TÉCNICA:

i.1. O licitante poderá vistoriar os locais onde serão executados os serviços até o terceiro dia útil anterior à data fixada para a abertura das propostas, com o objetivo de fazer todas as avaliações necessárias para correta elaboração da proposta e planejamento dos recursos necessários, mediante prévio agendamento de horário, junto à Diretoria de Segurança Institucional e Militar, pelo telefone 3216-1526;

i.2. O Termo de Vistoria (Anexo) será fornecido em papel timbrado do próprio TJPB e assinado pelo Diretor ou por servidor responsável pela sua emissão;

i.3. Caso a empresa opte por não realizar a visita, o representante legal da empresa deverá emitir declaração, em papel timbrado da empresa, de que assume todos os riscos de não vistoriar o local da execução de serviço.

6.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame,

improrrogáveis, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

- 6.3.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou autenticada por servidor desta Comissão, inclusive o Pregoeiro ou membro de sua equipe de apoio no decorrer da sessão de licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;
- 6.4.** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):
- 6.4.1.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;
- 6.4.2.** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;
- 6.4.3.** Se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- 6.4.4.** Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 6.5.** O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item implicará na inabilitação do licitante;
- 6.6.** Caso todos os licitantes venham a ser inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas no artigo 48, da Lei 8.666/93.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 7.1.** Para **juízo de classificação da PROPOSTA DE PREÇOS CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR** será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL do LOTE**, observado as especificações técnicas. Todas as propostas deverão estar em perfeita consonância com as condições definidas neste Edital e/ou Anexo(s);
- 7.2.** O **Pregoeiro** poderá sanar evidentes erros materiais, que não alterem a substância da **PROPOSTA**, dos documentos e sua validade jurídica, bem como divergência entre o

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N°009 /2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 2019040327

quantitativo do (s) **Anexo(s)** e o da PROPOSTA, reservando-se o direito de corrigir e refazer os cálculos da PROPOSTA, exceto do preço unitário;

- 7.3. No caso de desatendimento de quaisquer exigências e especificações previamente estabelecidas no Edital e/ou Anexos, será desclassificada e/ou inabilitada e, ainda, ficará sujeita às sanções previstas no **item 14** do Edital;
- 7.4. Comprovado mediante procedimentos de avaliação que a PROPOSTA DE MENOR PREÇO GLOBAL por lote atende às exigências fixadas neste Edital e Anexos, observando-se o preço máximo global aceitável pela Administração de:

Lotes	Valor Mensal	Valor Anual
Lote I	R\$ 212.127,61	R\$ 2.545.531,35
Lote II	R\$ 206.557,94	R\$ 2.478.695,33
Lote III	R\$ 259.715,82	R\$ 3.116.589,86
Total Geral	R\$ 678.401,38	R\$ 8.140.816,54

Obs1. Os lances serão ofertados sobre o valor mensal de cada lote.

- 7.5. Será adjudicado o objeto do certame em favor da licitante declarada vencedora pelo Pregoeiro, aquela que atender o item 7.4 e as condições de HABILITAÇÃO.

8. DOS PRAZOS , DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 8.1. O prazo de execução dos serviços obedecerá ao disposto na Cláusula Quarta “ DOS PRAZOS”, constante na Minuta de Contrato anexo a este Edital
- 8.2 O Recebimento Provisório e Definitivo obedecerá ao disposto no item 12 “ DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO” do Termo de Referência anexo a este Edital.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. A despesa com a presente licitação correrá através da funcional programática:

amentáriaUnid.	Função	Subfunção	Programa	Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	recursoFonte de
05901	02	122	5046	4892	339037	270

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento do objeto desta licitação obedecerá ao disposto na Cláusula Décima Primeira “ LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO” da Minuta de Contrato constante no Anexo do

Edital.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSO

11.1. Antes da data fixada para recebimento das PROPOSTAS, qualquer pessoa poderá no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores a data de abertura do procedimento, impugnar o Edital e/ou Anexo(s) do Pregão;

11.2. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela PROPONENTE;

11.3 A licitante deverá consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarada a vencedora e se está liberada a opção para interposição de recurso.

11.4 DECLARADA A VENCEDORA NO SISTEMA, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA, manifestar sua intenção de recorrer, apresentando o registro da síntese de suas razões em até 24 (vinte quatro) horas, contadas a partir da declaração de vencedora;

11.4.1 Precluirá o direito da licitante em recorrer nos seguintes casos: ausência de manifestação da intenção de recurso ou registro desta depois de decorrido 24 (vinte quatro) horas do registro da declaração de vencedora, autorizando, desta forma, o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora;

11.4.2 A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá encaminhar as razões do recurso, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

11.4.2.1 As razões do recurso referida no subitem 13.4.2 deverão ser apresentadas no mencionado prazo de 03 (três) dias, em documento original ou autenticado em cartório, bem como os documentos que demonstrem a capacidade legal do signatário do recurso;

11.4.2.2 O recurso deverá ser endereçado ao Presidente desta Corte de Justiça por intermédio do Pregoeiro no endereço e horários descritos no subitem 2.2 deste Edital, ou por e-mail: prege@tjpb.jus.br

11.4.3 Caso o licitante não apresente as razões de recurso, o Pregoeiro examinará a intenção, limitando-se sua análise apenas a síntese apresentada em campo próprio do sistema, não sendo aceitas alegações genéricas ou evasivas, que não atendam aos requisitos mínimos da linguagem como a clareza e a objetividade, o que equivalerá a ausência de manifestação de intenção de recurso.

11.4.4 Os recursos interpostos contra os atos do Pregoeiro, quando este mantiver sua decisão, serão apreciados pela autoridade competente.

11.4.5 Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos franqueada aos interessados.

11.4.6 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

11.4.8 Não pode ser objeto de recurso as questões que deveriam ser versadas na impugnação do edital porque já ficaram preclusas.

12. DAS SANÇÕES

- 12.1. As sanções a serem aplicadas, quando for o caso, estão previstas na cláusula décima quarta “**DAS SANÇÕES**” constante na Minuta de Contrato anexo a este edital.
- 12.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata ou contrato (ou documento substitutivo dos contratos *ex vi* do art.62 da Lei nº 8.666/93), no prazo de 05 dias úteis, contados da notificação do CONTRATANTE, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade de multa no percentual de 20%(vinte por cento) sobre o valor global do objeto da licitação (Lote).

13. DA RESCISÃO

- 13.1. A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida pelas partes nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93, no que for cabível, bem como de acordo com o contido nos artigos 20 e 21 do Decreto Estadual nº 34.986/2014;
- 13.2. A adjudicatária declara reconhecer os direitos do Tribunal de Justiça previstos nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/1993, em caso de rescisão administrativa.
- 13.3. O contrato poderá ser rescindido, judicialmente, nos termos da legislação vigente.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. O Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento das participantes da licitação. O TJPB poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;
- 14.2. A licitante 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 imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, o cancelamento do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 14.3. 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;
- 14.4. Quaisquer tributos, custos, despesas, diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicionais para o Tribunal de Justiça de Paraíba;
- 14.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- 14.6. Não serão considerados motivos para desclassificação a simples omissões ou erros materiais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N °009 /2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 2019040327

os direitos dos demais licitantes;

- 14.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes, por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Paraíba, bem como, quando for o caso, no Diário da Justiça.
- 14.8. Os arquivos e registros digitais serão válidos para todos efeitos legais inclusive para comprovação, prestação de contas, auditorias internas e externas;
- 14.9. Após o encerramento da sessão pública e declaração da vencedora do certame, a ata será disponibilizada na internet para acesso livre;
- 14.10. Os casos não previstos neste Edital e/ou Anexos serão decididos pelo Pregoeiro, com base nas disposições legais pertinentes à matéria;
- 14.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital e/ou Anexo(s), será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

15. DO FORO

- 15.1. Fica eleito de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de João Pessoa-PB para dirimir quaisquer litígios oriundos deste contrato com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

João Pessoa, 05 de julho de 2019.

Nélson de Espíndola Vasconcelos
Pregoeiro

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de vigilância armada, que compreenderá o fornecimento de mão de obra, EPs e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, destinados a suprir a necessidade de segurança de diversas Unidades do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, num total de 72 (setenta e dois) postos, sendo 33 (trinta e três) postos de 24 horas, 10 (dez) postos de 12 horas e 29 (vinte e nove) postos de 08 horas, totalizando 181 (cento e oitenta e um) vigilantes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A demanda do Poder Judiciário do Estado da Paraíba por esses serviços ocorre em razão deste Órgão não possuir, em seu quadro, recursos humanos capacitados, necessários e suficientes para exercer as funções objeto dessa contratação.

2.2. A contratação compreende, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços, conforme especificado neste documento e demais anexos do Edital da Licitação, com data de início dos serviços prevista para 27 de agosto de 2019, haja vista que o Contrato atual encerra em 26 de agosto do corrente ano.

2.3. Atualmente, verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores, dirigentes e autoridades do TJPB de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados, tendo sido, inclusive, tal matéria discutida e aprovada pelo SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL.

2.4. Não será aplicado o tratamento diferenciado para Micro Empresas e Empresa de Pequeno Porte em razão de representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, com amparo no art. 49, III, da Lei Complementar nº 123/2006.

3. DESCRIÇÃO DOS POSTOS e VALOR ESTIMADO

LOTE 01

Prédio TJ e Anexo	05 (cinco) postos de 08 (oito) horas diurnas, de segunda a sexta com 5 (cinco) vigilantes, 1 (um) vigilante por posto.
	03 (três) postos 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a segunda, com 4 (quatro)

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N °009 /2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 2019040327

	vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.
Anexo Instituto João XXIII	01 (um) posto de 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a segunda, com 4 (quatro) vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.
	01 (um) posto de 08 (oito) horas diurnas, de segunda a sexta com 1 (um) vigilantes, 1 (um) vigilante por posto.
Centro Profissionalizante	01 (um) posto de 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a segunda, com 4 (quatro) vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.
6º Juizado Especial	01 (um) posto de 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a segunda, com 4 (quatro) vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.
ESMA	01 (um) posto de 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a segunda, com 4 (quatro) vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.
Corregedoria Geral	01 (um) posto de 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a segunda, com 4 (quatro) vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.
Fórum de Bayeux	02 (dois) postos de 24 (vinte e quatro) horas de segunda a segunda, com 8 (oito) vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.
Juizado Violência C. Mulher João Pessoa	02 (dois) postos de 08 (oito) horas diurnas, de segunda a sexta com 2 (dois) vigilantes, 1 (um) vigilante por posto.
	01 (um) posto de 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a segunda, com 4 (quatro) vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.
Complexo de Mangabeira	01 (um) posto de 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a segunda, com 4 (quatro) vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.

LOTE 02

Fórum Cível	07 (sete) postos de 08 (oito) horas diurnas, de segunda a sexta com 7 (sete) vigilantes, 1 (um) vigilante por posto.
	04 (quatro) postos de 12 (doze) horas diurnas, de segunda a segunda, com 8 (oito) vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.
	03 (três) postos 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a segunda, com 12 (doze) vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.
Depósito Judicial da Capital	01 (um) posto de 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a segunda, com 4 (quatro) vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.
Vara da Infância	01 (um) posto de 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a segunda, com 4 (quatro) vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.
Arquivo Judicial da Capital	01 (um) posto de 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a segunda, com 4 (quatro) vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.
Fórum Mangabeira	01 (um) posto de 08 (oito) horas diurnas, de segunda a sexta de 11:00 às 19:00 com 1 (nove) vigilante.
	03 (três) postos de 12 (doze) horas diurnas, de segunda a segunda, com 06 (seis) vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.
	02 (dois) postos 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a segunda, com 08 (oito) vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.
5º Juizado Especial	01 (um) posto de 12 (doze) horas diurnas, de segunda a segunda, com 02 (dois) vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.

LOTE 3

PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
 DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N °009 /2019
 PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 2019040327

Fórum Criminal	08 (oito) postos de 08 (oito) horas diurnas, de segunda a sexta com 8 (oito) vigilantes, 1 (um) vigilante por posto.
	02 (dois) postos de 12 (doze) horas diurnas, de segunda a segunda, com 4 (quatro) vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.
	03 (três) postos 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a segunda, com 12 (doze) vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.
Fórum Campina Grande	05 (cinco) postos de 08 (oito) horas diurnas, de segunda a sexta com 5 (cinco) vigilantes, 1 (um) vigilante por posto.
	02 (dois) postos de 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a segunda, com 08 (oito) vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.
Fórum Sousa	01 (um) posto de 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a segunda, com 4 (quatro) vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.
Fórum Santa Rita	01 (um) posto 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a segunda, com 04 (quatro) vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.
Depósito Judicial de S. Rita	01 (um) posto de 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a segunda, com 4 (quatro) vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.
Depósito Judicial de Campina Grande	01 (um) posto de 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a segunda, com 4 (quatro) vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.
Juizado Violência C. Mulher Campina Grande	01 (um) posto de 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a segunda, com 4 (quatro) vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.
2º Juizado Misto de Campina Grande	01 (um) posto de 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a segunda, com 4 (quatro) vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.
3º Juizado Misto de Campina Grande	01 (um) posto de 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a segunda, com 4 (quatro) vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.
Vara da Infância e Juventude de C. Grande	01 (um) posto de 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a segunda, com 4 (quatro) vigilantes divididos em turnos de 12 X 36 horas.

3.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 8.140.816,54 (oito milhões, cento e quarenta mil, oitocentos e dezesseis reais e cinquenta e quatro centavos), conforme quadros demonstrativos anexos deste Termo.

4. PREPOSTO

4.1. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração do Tribunal, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, indicando, mediante declaração, o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação dos postos e da execução do contrato, relativos à sua competência.

4.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

4.5. Em função do quantitativo de empregados requerido para a execução dos serviços, por razões de economia e racionalização, um dos empregados poderá ser designado preposto, sem prejuízo de suas atividades.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.1. Os serviços deverão ser prestados nos locais indicados no item 3 (DESCRIÇÃO DOS POSTOS) e no Anexo I deste Termo de Referência, cabendo à empresa contratada e aos seus funcionários observarem as seguintes condições:

5.1.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto e Lote, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.1.2. A empresa contratada providenciará meio hábil e eficaz de comunicação constante com a sede do Tribunal de Justiça do Estado, através da Diretoria de Segurança Institucional e Militar. Para tanto, a mesma poderá dispor de rádio comunicação (HT, NEXTEL, etc.) de forma a permitir a comunicação entre os vigilantes e os responsáveis pelo Posto e Lote;

5.1.3. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone do Plantão, da Delegacia da Polícia Civil da Região, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

5.1.4. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação, bem como outras que entenderem oportunas;

5.1.5. Permitir o ingresso nas dependências das instalações, após o horário de expediente, somente de pessoas previamente autorizadas pela Administração e identificadas;

5.1.6. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências das instalações, identificando-as em livro próprio, quando após o horário de expediente;

5.1.7. Repassar para o vigilante que estiver assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações, em livro de ocorrências;

5.1.8. Comunicar a Diretoria de Segurança Institucional e Militar, com

Sede do Tribunal de Justiça, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a apresentar riscos às dependências;

5.1.9. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriado e finais de semana, anotando em livro próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar e período de permanência nas instalações;

5.1.10. Proibir aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pelo Posto e Lote, no caso de desobediência;

5.1.11. Proibir todo e qualquer tipo de atividade anormal nas dependências da Contratante, que impliquem ou ofereçam risco à segurança dos serviços, após prévia comunicação com os responsáveis pelo Posto e Lote;

5.1.12. Proibir a utilização dos postos para a guarda de objetos estranhos aos mesmos, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

5.1.13. Executar rondas nas dependências e instalações conforme orientações recebidas pelos prepostos do Posto e Lote, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;

5.1.14. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

5.1.15. Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados, ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

5.1.16. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, inclusive as eventuais substituições, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

5.1.17. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Diretoria de Segurança Institucional e Militar do Tribunal de Justiça e deverá ser cumprida, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança;

5.1.18. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida, com referências e funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

5.1.19. Implantar, imediatamente, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra, nos respectivos Postos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração;

5.1.20. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamento a seus empregados;

5.1.21. Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registros de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizados pela mão de obra nos Postos;

5.1.22. Fornecer as armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação do Posto;

5.1.23. Oferecer munição de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma, o uso de munição recarregada;

5.1.24. Prover toda mão de obra necessária para garantir a operação do posto, no regime contratado, inclusive as eventuais substituições, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

5.1.25. Apresentar atestados de antecedentes civil e criminal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, atualizado de toda mão de obra oferecida para atuar nos postos;

5.1.26. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

5.1.27. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra pratique falta disciplinar, qualificada como de natureza grave ou a critério da Administração, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

5.1.28. Atender de imediato às solicitações feitas pelos respectivos responsáveis pelos Postos e Lotes, quanto à substituição da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

5.1.29. Instruir o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas internas e de segurança e Medicina do Trabalho;

5.1.30. Comunicar ao responsável pelo Posto e Lote, através do livro de ocorrência, a existência de qualquer defeito que notar nos equipamentos e que não possa ser eliminado nos termos do Contrato;

5.1.31. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;

5.1.32. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus

empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da contratante;

5.1.33. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

5.1.34. Respeitar o sistema de segurança da CONTRATANTE e fornecer todas as informações solicitadas por ela;

5.1.35. Manter, durante toda a execução do contrato, um preposto que atenderá de prontidão às necessidades contratuais junto ao fiscal da contratante;

5.1.36. Implantar, adequadamente, a supervisão permanente dos serviços, através de rondas diuturnas nos Postos de forma a se obter uma operação correta e eficaz;

5.1.37. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;

5.1.38. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que esses estejam devida e previamente autorizados pela Administração, ou responsável pela instalação;

5.1.39. Controlar rigorosamente, no seu Posto de serviço, a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em livro próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar;

5.1.40. Apresentar, diariamente, a Diretoria de Segurança Institucional e Militar, no término do expediente, relatório dos fatos ocorridos durante a execução dos serviços, através do “Diário de Ocorrências”, de acordo com o modelo a ser fornecido pela Diretoria de Segurança Institucional e Militar;

5.1.41. Para às Unidades Judiciárias com mais de 8 (oito) postos de vigilância a CONTRATADA deverá designar um dos vigilantes para ser o responsável da empresa no turno.

6. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Para o levantamento dos valores estimados na Planilha de Custo e Formação de Preço foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho de 2019/2020 do Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Vigilância e Segurança do Estado da Paraíba (PB000074/2019 e PB000070/2019).

6.2. Os licitantes deverão cotar o preço mensal de cada posto para execução dos serviços, incluindo as despesas legais incidentes, bem, ainda, deduzindo quaisquer descontos que venham a ser concedidos, observadas as composições especificadas para cada tipo de posto, conforme discriminado abaixo:

- a) Primeiro Complemento: PLANILHA DOS QUANTITATIVOS E DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS;
- b) Segundo Complemento: Quantitativo e orçamento de equipamentos;
- c) Terceiro Complemento: Quantitativo e orçamento de uniformes.

6.3. O licitante deverá apresentar sua proposta obedecendo ao piso salarial fixado na convenção coletiva da categoria no Estado da Paraíba, bem como de acordo com a legislação trabalhista, em vigor;

6.4. Será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro;

6.5. O orçamento da mão de obra e dos materiais foi estimado levando-se em consideração a empresa optante pelo Lucro Presumido.

6.6. As empresas proponentes deverão apresentar as planilhas de custos e formação de preços de cada posto, elaboradas de acordo com a IN nº 05/2017/MPOG (atualizada pela IN 07/2018/MPOG), junto com a proposta readequada, ou seja, de acordo com o preço final após disputa.

6.7. Conforme Acórdão n.º 1914/2012-TCU-Plenário, as microempresas, ao prestarem serviços que envolvam cessão de mão de obra, não podem valer-se dos benefícios tributários inerentes ao Simples Nacional, em razão da vedação contida no inciso XII do art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006. Portanto, devem ser computados as contribuições para o “Sistema S” e os tributos federais.

7. DOS UNIFORMES

7.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados, os quais deverão iniciar as atividades recebendo 02 (dois) conjuntos completos.

Item	Descrição Uniformes	Quantidade Anual
01	Calças	04
02	Camisas	04
03	Cinto de nylon	01
04	Par de coturno	01
05	Capa de chuva	01
06	Boné com logotipo da empresa	01

07	Crachá	01
----	--------	----

7.2. Os uniformes completos deverão ser substituídos pela Contratada (01 conjunto), de 06 (seis) em 06 (seis) meses, a partir da vigência do Contrato, independente da data de entrega dos mesmos, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do fiscal do Contrato.

7.3. A Contratante receberá amostras dos uniformes, a fim de deliberar quanto à qualidade, cores e modelos.

7.3.1. Os uniformes só serão acolhidos pela Contratante se completos e de acordo com as amostras aprovadas.

7.4. Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao executor do Contrato.

7.5. O custo com os uniformes não poderá ser descontado do empregado da contratada, exceto em caso de extravio por dolo ou culpa.

7.6. A fiscalização do contrato poderá exigir, o uso de terno em determinados eventos e/ou postos.

8. DO PESSOAL A SER EMPREGADO NO SERVIÇO

8.1. O pessoal da Contratada, por ela recrutado em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade e designado para a execução dos serviços, deverá atender, dentre outros, os seguintes requisitos mínimos:

- a) ter qualificação para o exercício das atividades que lhe foram confiadas;
- b) ser pontual e assíduo ao trabalho;
- c) ter bons princípios de urbanidade e apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e com crachá.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Qualificação Técnica Operacional

9.1.1. Considerando a natureza dos serviços a serem contratados, o padrão de excelência que se deseja alcançar e os resultados esperados, tendo em vista as expectativas deste Tribunal de Justiça, mostra-se significativo que as empresas candidatas demonstrem condições, em proporção razoável, de experiência comprovada na prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

9.1.2. A licitante deverá apresentar declaração de que possui ou instalará

escritório na grande João Pessoa ou em Campina Grande, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato;

9.1.3. A licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica, experiência na execução de serviços continuados de vigilância armada abrangendo, no mínimo:

9.1.3.1. No caso do licitante ser arrematante dos 03 (três) Lotes: 36 (trinta e seis) postos de vigilância armada, independente da quantidade de horas de cada posto.

9.1.3.2. No caso do licitante ser arrematante do Lote I: comprovação de no mínimo 20 (vinte) postos de vigilância armada, independente da quantidade de horas de cada posto.

9.1.3.3. No caso do licitante ser arrematante do Lote II: comprovação de no mínimo 24 (vinte e quatro) postos de vigilância armada, independente da quantidade de horas de cada posto.

9.1.3.4. No caso do licitante ser arrematante do Lote III: comprovação de no mínimo 28 (vinte e oito) postos de vigilância armada, independente da quantidade de horas de cada posto.

9.1.3.5. No caso do licitante ser arrematante de 02 (dois) Lotes, quaisquer que sejam os Lotes: a comprovação deverá ser feita da seguinte forma: Somar o número de postos de cada Lote e dividir por 2 (dois), o resultado deverá ser o número de postos a serem comprovados, independente da quantidade de horas de cada posto.
OBS: A regra acima exposta está em conformidade com o ANEXO VII-A, INCISO 10.6., LETRA "C" DA Instrução Normativa 05, de 25 de maio de 2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento e Gestão (IN 05/2017 (atualizada pela IN 07/2018)).

9.1.4. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos;

9.1.5. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata o subitem 9.1.3 acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

9.1.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

9.1.7. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços

executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

9.1.8. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.1.9 Certificado de Segurança, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, de acordo com a Portaria nº 387/2006 – DPF/MJ (alterada pela 515/2007), expedida pela Superintendência Regional de Polícia Federal, dentro da validade;

9.1.10 Alvará de Autorização de Funcionamento e/ou Revisão de Autorização da empresa no prazo de validade, conforme Portaria nº 515/2007 – DPF/MJ, Lei nº 7.102 de 20.06.83, atualizada pelas Leis nºs 8.863 de 28.03.94 e 9.017 de 30.03.95, Decreto nº 89.056 de 24.11.83, atualizado pelo Decreto nº 1.592 de 10.08.95 expedido pelo Departamento de Polícia Federal;

9.1.11 Documento expedido pela Gerência Executiva de Armas e Munições (GEAM), da Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social (SEDS), do Estado da Paraíba,, comprovando ter a empresa obedecido o disposto no art. 38 do Decreto nº 89.056, de 24/11/1983, sendo o documento expedido em data posterior à última Revisão de Autorização de Funcionamento;

9.1.12 O TJPB reserva-se ao direito de fazer diligências para confirmar as informações prestadas nos atestados apresentados.

10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede do licitante ou de seu domicílio, ou que já tenham tido, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial de um plano de recuperação homologado em juízo;

10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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 por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações

contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

10.4. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

10.5. Comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

10.6. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

10.6.1. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

10.6.2. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

11. VISTORIA TÉCNICA:

11.1. O licitante poderá vistoriar os locais onde serão executados os serviços até o terceiro dia útil anterior à data fixada para a abertura das propostas, com o objetivo de fazer todas as avaliações necessárias para correta elaboração da proposta e planejamento dos recursos necessários, mediante prévio agendamento de horário, junto à Diretoria de Segurança Institucional e Militar, pelo telefone 3216-1526;

11.2. O Termo de Vistoria (Anexo) será fornecido em papel timbrado do próprio TJPB e assinado pelo Diretor ou por servidor responsável pela sua emissão;

11.3. Caso a empresa opte por não realizar a visita, o representante legal da empresa deverá emitir declaração, em papel timbrado da empresa, de que assume todos os riscos de não vistoriar o local da execução de serviço.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

12.1.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização, da seguinte forma:

A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição/mensalidade de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.2. Após o recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

b) Emitir Termo de Atesto para efeito de recebimento definitivo dos

serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

13. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

13.1. Serão aplicadas conforme previsto em Contrato, Cláusula Décima Primeira.

14. UNIDADE FISCALIZADORA CENTRALIZADA

14.1. Diretoria de Segurança Institucional e Militar

15. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. Gerência de Contratação

João Pessoa, 04 de julho de 2019.

Documento Assinado Digitalmente
ANDRÉ DA SILVA CAMILO
Gerente de Contratação

APROVAÇÃO

Aprovo o presente Termo de Referência, em ____/____/____

Pela Diretoria de Segurança Institucional
Carimbo e Assinatura

**PRIMEIRO COMPLEMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA– PLANILHA DOS
 QUANTITATIVOS E DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS**

LOTE I – LOCALIDADE DE POSTOS DE VIGILÂNCIA E QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO

SETOR	POSTO DE SEGURANÇA	QTD. POSTOS POR TURNO		
		24 hs	12 hs	8 hs
Prédio do TJ/Anexo	8	3	0	5
Centro Profissionalizante	1	1	0	0
Colégio João XXIII	2	1	0	1
Complexo Mangabeira	1	1	0	0
Fórum de Bayeux	2	2	0	0
Esma	1	1	0	0
Corregedoria	1	1	0	0
Juizado Violência C. Mulher JP	3	1	0	2
6º Juizado Especial	1	1	0	0
TOTAL GERAL	20	12	0	8

OBSERVAÇÃO:

1 – 12 postos de 24 horas X 4 vigilantes por posto = 48 vigilantes.

2 – 8 postos de 8 horas X 1 vigilante por posto = 8 vigilantes

3 – TOTAL DE VIGILANTES PARA O LOTE I – 56 VIGILANTES.

LOTE II – LOCALIDADE DE POSTOS DE VIGILÂNCIA E QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO

SETOR	POSTO DE SEGURANÇA	QTD. POSTOS POR TURNO		
		24 hs	12 hs	8 hs
Fórum Cível	14	3	4 (D)	7
Fórum Mangabeira	6	2	3 (D)	1
Depósito Judicial da Capital	1	1	0	0
Vara da Infância	1	1	0	0
Arquivo Judicial da Capital	1	1	0	0
5º Juizado Especial	1	0	1 (D)	0
TOTAL GERAL	24	8	8	8

(D) - Diurno

OBSERVAÇÃO:

1 – 8 postos de 24 horas X 4 vigilantes por posto = 32 vigilantes.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N °009 /2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 2019040327

- 2 – 8 postos de 12 horas X 2 vigilantes por posto = 16 vigilantes
 3 – 8 postos de 8 horas X 1 vigilante por posto = 8 vigilantes
 4 – TOTAL DE VIGILANTES PARA O LOTE I – 56 VIGILANTES.

LOTE III – LOCALIDADE DE POSTOS DE VIGILÂNCIA E QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO

SETOR	POSTO DE SEGURANÇA	QTD. POSTOS POR TURNO		
		24 hs	12 hs	8 hs
Fórum Criminal	13	3	2 (D)	8
Fórum de C. Grande	7	2	0	5
Depósito Judicial C. Grande	1	1	0	0
Juizado Violência C. Mulher C. Grande	1	1	0	0
2º Juizado Misto CG	1	1	0	0
3º Juizado Cível CG	1	1	0	0
Vara da Infância CG	1	1	0	0
Fórum de Sousa	1	1	0	0
Fórum de Santa Rita	1	1	0	0
Depósito Judicial Santa Rita	1	1	0	0
TOTAL GERAL	28	13	2	13

(D) - Diurno

OBSERVAÇÃO:

- 1 – 13 postos de 24 horas X 4 vigilantes por posto = 52 vigilantes.
 2 – 2 postos de 12 horas X 2 vigilantes por posto = 4 vigilantes
 3 – 13 postos de 8 horas X 1 vigilante por posto = 13 vigilantes
 4 – TOTAL DE VIGILANTES PARA O LOTE I – 69 VIGILANTES.

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N °009 /2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 2019040327

SEGUNDO COMPLEMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA– QUANTITATIVO E ORÇAMENTO DOS EQUIPAMENTOS (ESTIMATIVA):

Equipamentos	Unidade de Medida	Valor Unitário	Quantidade Estimada Necessária	Valor Total Estimado
Revólver calibre 38	Unidade	R\$ 720,00	72	R\$ 51.840,00
Cinto com Coldre e baleiro	Unidade	R\$ 115,00	72	R\$ 8.280,00
Rádio “Walkie Talkie”	Unidade	R\$ 170,00	72	R\$ 12.240,00
Lanterna com 03 Pilhas	Unidade	R\$ 53,40	72	R\$ 3.844,80
Livro de Ocorrência	Unidade	R\$ 10,00	72	R\$ 720,00
Colete Balístico	Unidade	R\$ 440,00	72	R\$ 31.680,00
Valor Total				R\$ 108.604,80
Custo mensal estimado dos equipamentos por profissional (R\$ 108.604,80/181/12)				R\$ 50,00

TERCEIRO COMPLEMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA- UNIFORMES
(Estimativa):

Item	Descrição Equipamento	QTD	V. Unitário	V. Total
01	Calça padrão da empresa	724	R\$ 40,00	R\$ 28.960,00
02	Camisa de mangas curtas padrão da empresa	724	R\$ 32,00	R\$ 23.168,00
03	Cinto de nylon	181	R\$ 20,00	R\$ 3.620,00
04	Par de coturno	181	R\$ 120,00	R\$ 21.720,00
05	Capa de chuva	181	R\$ 20,00	R\$ 3.620,00
06	Boné com a logomarca da empresa	181	R\$ 18,00	R\$ 3.258,00
07	Crachá	181	R\$ 14,00	R\$ 2.534,00
Valor Total				R\$ 86.880,00
Custo Mensal Estimado dos Uniformes por Profissional (R\$ 86.880,00/181/12)				R\$ 40,00

QUARTO COMPLEMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA– MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E/OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato* (R\$)
Valor total dos Contratos		

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

QUINTO COMPLEMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA- MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Atestamos que o(a) representante da empresa _____, Sr(a) _____ realizou na data de __/__/2019, a vistoria referente ao Pregão _____, n° __/2019, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados vigilância armada e patrimonial nas dependências de diversas unidades judiciárias e administrativas do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, declarando o mesmo, para os fins que se façam necessários que em nome da empresa, tomou pleno conhecimento das condições locais e dos equipamentos, abdicando assim a empresa a qual representa, do direito de alegar desconhecimento acerca de qualquer dificuldade que porventura venha a surgir no transcorrer da execução dos serviços objeto do presente certame.

_____, ____/____/____

Representante do TJPB
Matrícula:

Representante da Proponente
CPF:

Obs.: Caso a empresa opte por não realizar a visita, o representante legal da empresa deverá emitir declaração, em papel timbrado da empresa, de que assume todos os riscos de não vistoriar o local da execução dos serviços.

SEXTO COMPLEMENTO – TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Ofício nº _____/2019 - TJPB

Local, ____ de _____ de 20__

Ao (A) Senhor(a)
(nome do Proprietário da empresa contratada
(endereço da empresa com CEP)

Senhor(a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta depósito vinculada bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob N° _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e este TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no Ato Convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretroatável, o acesso irrestrito deste TRIBUNAL DE JUSTIÇA aos saldos da referida conta depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula DÉCIMA QUARTA do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Des. _____
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N °009 /2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 2019040327

SÉTIMO COMPLEMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA– ESTIMATIVA DE VALOR

LOTE I

Valor Global da Proposta – LOTE I				
Descrição	Qtd. de Postos	Valor Por Posto	Valor Mensal	Valor Global (12 meses)
Posto 8 horas diurnas JP	8	R\$ 3.716,22	R\$ 29.729,80	R\$ 356.757,57
Posto 24 horas JP	12	R\$ 15.199,82	R\$ 182.397,81	R\$ 2.188.773,78
TOTAL	20		R\$ 212.127,61	R\$ 2.545.531,35

LOTE II

Valor Global da Proposta – LOTE II				
Descrição	Qtd. de Postos	Valor Por Posto	Valor Mensal	Valor Global (12 meses)
Posto 8 horas diurnas JP	8	R\$ 3.716,22	R\$ 29.729,80	R\$ 356.757,57
Posto 12 horas diurnas JP	8	R\$ 6.903,70	R\$ 55.229,57	R\$ 662.754,87
Posto 24 horas JP	8	R\$ 15.199,82	R\$ 121.598,57	R\$ 1.459.182,89
TOTAL	24		R\$ 206.557,94	R\$ 2.478.695,33

LOTE III

Valor Global da Proposta – LOTE III				
Descrição	Qtd. de Postos	Valor Por Posto	Valor Mensal	Valor Global (12 meses)
Posto 8 horas diurnas	13	R\$ 3.716,22	R\$ 48.310,89	R\$ 579.730,61
Posto 12 horas diurnas	2	R\$ 6.903,70	R\$ 13.807,33	R\$ 165.688,01
Posto 24 horas	13	R\$ 15.199,82	R\$ 197.597,60	R\$ 2.371.171,24
TOTAL	28		R\$ 259.715,82	R\$ 3.116.589,86

Resumo Geral	Mensal	Anual
Lote I	R\$ 212.127,61	R\$ 2.545.531,35
Lote II	R\$ 206.557,94	R\$ 2.478.695,33
Lote III	R\$ 259.715,82	R\$ 3.116.589,86
Total Geral	R\$ 678.401,38	R\$ 8.140.816,54

ANEXO II do Edital – MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO N.º _____/2019 QUE
ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO
ESTADO DA PARAÍBA E A EMPRESA _____ PARA
A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E
ARMADA.**

CONTRATANTE: O Estado da Paraíba, por intermédio do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, com sede na Praça João Pessoa, s/nº, Centro, nesta cidade de João Pessoa – PB, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.283.185/0001-63, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador _____, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

CONTRATADA: A empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º _____, estabelecida _____, representada pelo Senhor(a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF (MF) n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por procuração/contrato social/estatuto social.

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo Administrativo Eletrônico nº 2019040327, tendo em vista o decidido no Pregão _____ nº _____ 2019, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de vigilância armada, que compreende o fornecimento de mão de obra, equipamento de proteção individual (EPIS) e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, destinados a suprir a necessidade de segurança de diversas Unidades do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, num total de 72 (setenta e dois) postos, sendo 33 (trinta e três) postos de 24 (vinte e quatro) horas, 10 (dez) postos de 12 (doze) horas e 29 (vinte e nove) postos de 8 (oito) horas, totalizando 181 (cento e oitenta e um) vigilantes, cujos quantitativos, especificações, preços e fornecedores foram previamente definidos, através do procedimento licitatório em epígrafe.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor deste contrato é de R\$ _____ (_____), correspondente a:

LOTE I

Local	Descrição	Qtd. de Postos	Valor por Posto	Valor Mensal	Valor Global (12 meses)
Prédio do TJ/Anexo	Posto 8 horas	5			
	Posto 24	3			

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N °009 /2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 2019040327

	horas				
Centro Profissionalizante	Posto 24 horas	1			
Colégio João XXIII	Posto 8 horas	1			
	Posto 24 horas	1			
Complexo Mangabeira	Posto 24 horas	1			
Fórum de Bayeux	Posto 24 horas	2			
Esma	Posto 24 horas	1			
Corregedoria	Posto 24 horas	1			
Juizado Violência C. Mulher JP	Posto 8 horas	2			
	Posto 24 horas	1			
6º Juizado Especial	Posto 24 horas	1			
TOTAL GERAL		20			

LOTE II

Local	Descrição	Qtd. de Postos	Valor por Posto	Valor Mensal	Valor Global (12 meses)
Fórum Cível	Posto 8 horas	7			
	Posto 12 horas (D)	4			
	Posto 24 horas	3			
Fórum Mangabeira	Posto 8 horas	1			
	Posto 12 horas (D)	3			
	Posto 24 horas	2			
Depósito Judicial da Capital	Posto 24 horas	1			
Vara da Infância	Posto 24 horas	1			
Arquivo Judicial da Capital	Posto 24 horas	1			
5º Juizado Especial	Posto 12 horas (D)	1			

PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
 DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N °009 /2019
 PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 2019040327

TOTAL GERAL	24			
-------------	----	--	--	--

(D) - Diurno

LOTE III

Local	Descrição	Qtd. de Postos	Valor por Posto	Valor Mensal	Valor Global (12 meses)
Fórum Criminal	Posto 8 horas	8			
	Posto 12 horas (D)	2			
	Posto 24 horas	3			
Fórum de C. Grande	Posto 8 horas	5			
	Posto 24 horas	2			
Depósito Judicial C. Grande	Posto 24 horas	1			
Juizado Violência C. Mulher C. Grande	Posto 24 horas	1			
2º Juizado Misto CG	Posto 24 horas	1			
3º Juizado Cível CG	Posto 24 horas	1			
Vara da Infância CG	Posto 24 horas	1			
Fórum de Sousa	Posto 24 horas	1			
Fórum de Santa Rita	Posto 24 horas	1			
Depósito Judicial Santa Rita	Posto 24 horas	1			
TOTAL GERAL		28			

(D) - Diurno

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão através da funcional programática:

Unidade Orçamentária – _____ Função – _____ Subfunção – _____; Programa – _____; Projeto/Atividade – _____ – _____; Natureza da Despesa – _____ – ____;
 Fonte de Recurso – _____ e/ou Unidade Orçamentária – _____; Função – _____; Subfunção – _____; Programa – _____; Projeto/Atividade – _____; Natureza da Despesa – _____ Fonte de Recurso – _____.
 Reserva Orçamentária nº _____

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

4.1. Será considerado como início da execução dos serviços a data em que a CONTRATADA estiver operando de acordo com os requisitos previstos no contrato, com pessoal qualificado e adequadamente treinado. Nesse dia, deverá ser realizada reunião entre os representantes da CONTRATADA e do CONTRATANTE, cuja ata formalizará a data de início da execução dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

5.2. A critério do CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, este contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

6.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

6.3. Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” do item 6.2 imediatamente anterior.

6.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica com correção monetária, em favor do Fundo Especial do Poder Judiciário.

6.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

6.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, a serem

depositados junto ao Banco do Brasil, com correção monetária, em favor do Fundo Especial do Poder Judiciário.

6.7. O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do Termo de Referência e das cláusulas contratuais.

6.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo TJPB com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

6.9. Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

6.10. Isenção de Responsabilidade da Garantia:

6.10.1. O TJPB não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

6.10.2. Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do item 6.10.1, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

6.10.3. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

7.1. Cabe ao CONTRATANTE:

1. Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências do Tribunal para a execução dos serviços;
2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou prepostos;
3. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
4. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores

designados;

5. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

6. Cobrar o uso de crachás de identificação pelos profissionais da empresa CONTRATADA, de uso obrigatório, para acesso às dependências do CONTRATANTE;

7. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

8. Comunicar formalmente a CONTRATADA, se, a critério do CONTRATANTE, for necessária a execução dos serviços em horários distintos dos estabelecidos no edital de licitação em epígrafe.

9. Firmar e manter Termo de Cooperação Técnica com entidade bancária oficial para fins de abertura de contas bancárias destinadas a abrigar os recursos retidos de encargos trabalhistas e previdenciários conforme Resolução nº 169/CNJ Conselho Nacional de Justiça, sendo assegurada uma remuneração mínima equivalente aos depósitos em caderneta de poupança para os depósitos efetivados.

10. Solicitar abertura de conta corrente vinculada de que trata a Resolução nº 169/CNJ mencionada no item anterior, para depósitos de retenções incidentes sobre os pagamentos a serem realizados para a contratada.

11. Proceder com as retenções sobre o montante mensal de pagamento devido a contratada para cumprimento da Resolução nº 169/CNJ.

12. Controlar os pedidos de resgate de valores relativos às verbas trabalhistas e previdenciárias retidas na conta vinculada.

CLÁUSULA OITAVA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

8.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas previstas no Termo de Referência:

1. Possuir, para prestação dos serviços, matriz/filial na grande João Pessoa ou Campina Grande.

2. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

3. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do CONTRATANTE;

4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou

aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

5. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;

6. Apresentar, sempre que solicitada pela Administração do CONTRATANTE, os comprovantes dos seguintes fatos: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65);

7. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;

9. Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;

10. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aquele(s) empregado(s) que se negarem a usá-lo(s);

11. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com equipe do Tribunal. O Tribunal fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião;

12. Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato;

13. Apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis do início dos serviços ou das substituições, relação nominal dos profissionais que atuarão em cada posto de trabalho, fornecendo, obrigatoriamente, atestado de antecedentes civis e criminais de cada um deles;

14. Cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais; e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;

15. Remeter, tempestivamente, ao Tribunal, lista atualizada dos

profissionais, sempre que houver substituição, indicando o CPF e local de atuação, bem como, fornecer, obrigatoriamente, atestado de antecedentes civis e criminais do novo profissional;

16. Assegurar, obrigatoriamente, a seus profissionais a concessão dos benefícios previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços;

17. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até o local de trabalho, por meios próprios ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações nas quais se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

18. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais;

19. Reportar aos fiscais, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução do Contrato e o bom andamento das atividades;

20. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente;

21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;

22. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da respectiva intimação, após a devida comprovação, garantida previamente ampla defesa e contraditório, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

23. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Contratante, inerentes ao objeto da contratação;

24. Emitir documento de cobrança contemplando única e exclusivamente os serviços efetivamente prestados.

25. Efetuar reposição da mão de obra, em caráter imediato, no caso de eventual ausência, bem como, em caso de férias regulamentares, acidente pessoal ou afastamento por motivo de saúde, e/ou quando solicitado pelo responsável pela fiscalização;

26. Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações emitidas pelo responsável pela fiscalização ou gestor contratual, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança;

27. Fiscalizar regularmente a prestação dos serviços, “in loco”;

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N °009 /2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 2019040327

28. Responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, respondendo pela imediata indenização de danos e infrações, seja qual for por eles eventualmente praticados à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, acompanhamento e fiscalização da Contratada;

29. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;

30. A Contratada responsabilizará pelo cumprimento e atendimento das normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, realizando o programa de controle médico de saúde ocupacional e prevenção de riscos ambientais, de acordo com o Instituto Legal;

31. Cumprir todas as demais obrigações contidas nos anexos e legislação cabível independente de transcrição neste instrumento.

32. Cumprir as disposições do Capítulo V da Consolidação das Leis Trabalhistas e das Normas Regulamentadoras – NR da Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978;

33. Anuir com a retenção prevista na Resolução nº 169/2013 do CNJ, dos seguintes percentuais incidentes sobre o total da remuneração de cada empregado:

Contingenciamento de Encargos Trabalhistas			
Regime de Trabalho	Lucro Presumido ou Lucro Real		Simplex
RAT ajustado (RAT*FAP) ¹	0,5%	6,0%	-
Módulo 1 do Anexo II (Tabela 2) (a)	14,30%	19,80%	-
Encargo	Mínimo	Máximo	-
13º Salário	8,3333%		
Férias	8,3333%		
Abano de Férias	2,7777%		
Subtotal (b)	19,4443%		
Incidência Módulo 1 do Anexo II (a)*(b) = (c)	2,7805%	3,85%	-
Multa FGTS (d)	4,2998%		
Encargos	26,5246%	27,5941%	23,7441%

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N °009 /2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 2019040327

Contingenciamento de Encargos Trabalhistas

Retidos (b)+ (c)+(d) = (e) ²			
--------------------------------------------	--	--	--

1. Variação percentual possível de acordo com a legislação vigente.

2. Somatório de encargos retidos.

1. As despesas com abertura e manutenção da conta corrente vinculada para recebimento das retenções de que trata o item anterior, serão suportadas pelos custos indiretos mencionados no módulo 5 da planilha de custos e formação de preços, sem qualquer ressarcimento pelo CONTRATANTE.

2. Recompôr o saldo da conta corrente vinculada, nas hipóteses de determinação judicial de bloqueio e transferência de valores, conforme artigo 15º da Resolução nº 169/CNJ.

3. Anuir com as retenções dos pagamentos mensais devidos à CONTRATADA a serem depositados na conta corrente vinculada, na forma estabelecida no parágrafo único do artigo 1º da Resolução nº 169/2013 do CNJ.

4. Assinar no prazo de 20 (vinte) dias a contar da notificação do CONTRATANTE, os documentos de abertura da conta corrente vinculada para fins de depósitos das retenções de que trata o item anterior.

5. Os valores referentes às rubricas mencionadas no artigo 4º da Resolução nº 169/CNJ serão retidos do pagamento mensal à empresa contratada, desde que a prestação dos serviços ocorra nas dependências de unidades do CONTRATANTE, independentemente da unidade de medida contratada, ou seja, posto de trabalho, homem/hora, produtividade, entrega de produtos específicos, ordem de serviço etc.

6. Efetue o pagamento de salários aos empregados mediante depósito em conta corrente (poupança) bancária.

7. Anuir com aplicação da Resolução nº 169/CNJ Conselho Nacional de Justiça.

8. Cumprir o artigo 4º da Resolução nº 156/CNJ Conselho Nacional de Justiça, eximindo-se de colocar a disposição do Tribunal para o exercício de função de chefia, pessoa que incida na vedação dos artigos 1º e 2º;

9. Fornecer ao fiscal do contrato, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, relação de empregados que executam suas tarefas no âmbito das unidades administrativas e judiciárias do TJPB, para cumprimento da Resolução nº 102/2009 do CNJ.

10. Informar ao fiscal do contrato, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação, a relação

de empregados que executam suas tarefas no âmbito das unidades administrativas e judiciárias do TJPB, em cumprimento a Resolução nº 102/2009 do CNJ.

11. Fornecer planilha de custos e formação de preços readequada sempre que ocorrer durante a vigência do contrato, alteração da legislação trabalhista, tributária e/ou previdenciária de comprovada repercussão nos preços contratados, para fins de instrução das disposições do §5 do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

8.2. À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:

1. 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 o CONTRATANTE;

2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

4. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

8.3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

8.4. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

2. A subcontratação parcial ou total de outra empresa para a execução do objeto deste contrato;

3. Apresentar, no documento de cobrança, os serviços que diferem do objeto do contrato, mesmo que prestados pela contratada, quando autorizados pela Contratante;

4. Alocar nos postos de trabalho, ou na função de preposto, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de chefia, direção e assessoramento, de membros e servidores vinculados ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo Diretor da Diretoria de Segurança Institucional e Militar, ou por servidor formalmente designado pelo mesmo, o qual poderá solicitar apoio de terceiros.

9.2. O fiscalizador do contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

9.3. Os serviços prestados serão avaliados e atestados até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação.

9.4. A homologação do(s) serviço(s) executado(s) cabe ao(s) fiscal(is) do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

9.5. A CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

10.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá:

1. Encaminhar a cada pagamento mensal, por e-mail à Contratante, os seguintes documentos:
 - a) Guia do Recolhimento do INSS;
 - b) Guia de recolhimento do FGTS; e
 - c) GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, que conste como tomador o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.
 - d) Folha de pagamento analítica referente ao mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora o TJPB, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários;

2. Entregar, quando solicitado pela administração:
 - a) Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, etc), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;

10.2. A documentação constante do item 10.1.1 acima deverá, no primeiro mês da prestação dos serviços, estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:

- a) Relação dos empregados vinculados a execução do contrato, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) CTPS, devidamente anotadas pela CONTRATADA, dos empregados

admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

10.3. A documentação constante no item 10.1.1 acima deverá, no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório - ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber dos termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.

10.4. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela CONTRATADA, para serem formal e documentalmente esclarecidas.

10.5. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente e até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, nota fiscal/fatura de serviços, em 2 (duas) vias, emitidas e encaminhada conforme solicitação do TJPB para fins de liquidação e pagamento.

11.1.1. A atestação do(s) serviço(s) executado(s) cabe ao(s) fiscal(is) do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

11.2. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada na condição acima, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

11.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA, deduzidas as retenções especificadas na cláusula oitava anterior.

11.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e a apresentação da documentação comprobatória, discriminada nesta cláusula, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

11.5. Para efeito de cada pagamento mensal a CONTRATADA deverá remeter por e-mail à Contratante, os seguintes documentos:

1. Arquivo 01;

a) Nota fiscal com descrição do contrato e mês da competência do serviço;

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N °009 /2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 2019040327

- b) Planilha de provisões para a conta vinculada.
- 2. Arquivo 02;
 - a) Certidões de Regularidade Fiscal – Federal, Estadual e Municipal válidas
 - b) Certidão de Regularidade junto CRF;
 - c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 3. Arquivo 03;
 - a) Folha de pagamento e comprovante(s) de pagamento do mês anterior da folha dos salários da mão de obra vinculada ao TJ;
 - b) Declaração da empresa que forneceu todos os benefícios contratuais devidos aos profissionais cuja mão de obra se loca, de acordo com a planilha de preços e formação de custos. Ex. Vale-Transporte e Vale-Alimentação.
- 4. Arquivo 04;
 - a) Comprovação de envio SEFIP mês anterior – Conectividade Social;
 - b) RE – Relação de Empregados por tomador;
 - c) INSS:
 - c.1) GPS – mês anterior e comprovante de pagamento;
 - c.2) Analítico GPS;
 - c.3) Relatório de Compensação, se for o caso.
 - d) FGTS:
 - d.1) GFIP mês anterior e comprovante de pagamento;
 - d.2) Analítico GRF.
 - d.3) Declaração de optante do simples, se for o caso;
 - d.4) Garantia Contratual válida.

11.6. A CONTRATADA deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual de que trata a Cláusula Sexta deste contrato.

11.7. À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações deste contrato.

11.8. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

11.9. Caso seja detectada qualquer irregularidade atinente ao pagamento a menor de salários e outras vantagens previstas em contrato, bem como de encargos previdenciários e de FGTS, sem justificativa, a CONTRATADA autorizará a retenção na fatura dos valores equivalentes até a solução;

11.10. A CONTRATANTE fará retenção da última fatura, quando do encerramento do contrato, até que a CONTRATADA comprove o pagamento de todos os salários e demais verbas rescisórias aos empregados.

11.11. A CONTRATANTE, quando do pagamento, reterá e recolherá ao Fisco do Município, local da execução dos serviços, a alíquota conforme legislação correspondente, sobre o valor devido, referente a ISS (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza).

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N°009 /2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 2019040327

11.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \qquad I = \qquad I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/1993, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DO CONTRATO

13.1. É admitida a repactuação deste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

13.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir (dissídio coletivo da categoria e/ou convenção coletiva de trabalho), admitindo-se como termo inicial.

13.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

13.4. O CONTRATADO poderá exercer, perante o CONTRATANTE, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

13.5. Caso a CONTRATADA não efetue de forma tempestiva a repactuação e prorrogue o Contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do seu direito de repactuar.

13.6. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços; de outros documentos indispensáveis à comprovação da alteração de preços de mercado, como, por exemplo, a cópia do decreto municipal que venha a definir o reajuste nas tarifas de transporte público; e do novo acordo, convenção, dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

13.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não

previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal ou sentença normativa.

13.8. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
2. As particularidades do contrato em vigência;
3. A nova planilha com a variação dos custos apresentada;
4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
5. A disponibilidade financeira e orçamentária do CONTRATANTE.

13.9. No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

13.10. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

13.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações produzirão efeitos:

1. A partir da assinatura do termo aditivo;
2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
3. Em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

13.12. No caso previsto no subitem 13.11.3., o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

13.13. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

13.14. A CONTRATANTE deverá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.

13.15. Na hipótese do item anterior, o período que a proposta permaneceu sob a análise da CONTRATANTE será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

13.16. Os custos relativos a uniformes e materiais poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e formalização do pedido pela Contratada, tendo como limite máximo a variação do IPCA/IBGE ocorrida nos últimos doze meses, contados da data de apresentação da proposta ou do último reajuste.

13.17. A alegação de esquecimento quanto ao direito de propor o reajuste não será aceita como justificativa para pedido de efeito retroativo à data a que legalmente faria jus, se não a requerer dentro do primeiro mês subsequente a data de aniversário do contrato, responsabilizando-se a Contratada pela própria inércia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES

14.1. O CONTRATADO será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

1. Apresentação de documentação falsa;
2. Retardamento da execução do objeto;
3. Falhar na execução do contrato;
4. Fraudar na execução do contrato;
5. Comportamento inidôneo;
6. Declaração falsa;
7. Fraude fiscal.

14.2. Para os fins do item 14.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

14.3. Será deduzido do pagamento as multas aplicadas em razão de falha na execução do contrato, de que trata o item 14.1.3, conforme valores especificados no item 14.6 desta Cláusula.

14.4. O retardamento da execução previsto no item 14.1.2, estará configurado quando o CONTRATADO:

- a) deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante na ordem de serviço;
- b) deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 dias seguidos ou por 10 dias intercalados.

14.5. A falha na execução do contrato prevista no item 14.1.3 estará configurada quando o CONTRATADO se enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações previstas na tabela 1, respeitada a graduação de infrações previstas na tabela 3 do item 6 desta cláusula.

TABELA 1	
Grau	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES COMETIDAS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL
01	7 ou mais
02	6 ou mais
03	5 ou mais
04	4 ou mais
05	3 ou mais
06	2 ou mais

14.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará

PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
 DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N °009 /2019
 PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 2019040327

multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 2	
Grau	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% do valor anual do contrato
02	0,4% do valor anual do contrato
03	0,5% do valor anual do contrato
04	0,6% do valor anual do contrato
05	1% do valor anual do contrato
06	2,5% do valor anual do contrato

TABELA 3 – INFRAÇÃO			
Item	Descrição da infração	Grau	Incidência
01	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	03	Por empregado e por dia
02	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	02	Por ocorrência
03	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material;	02	Por ocorrência
04	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	06	Por dia
05	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	04	Por ocorrência
06	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	05	Por ocorrência
07	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	05	Por ocorrência
08	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	06	Por ocorrência
09	Retirar do local de prestação dos serviços quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável;	01	Por item e por ocorrência
10	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	04	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

TABELA 3 – INFRAÇÃO			
Item	Descrição da infração	Grau	Incidência
11	Executar quaisquer dos serviços especificados no termo de referência ou solicitados pela fiscalização;	01	Por empregado e por dia
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	01	Por empregado e por dia
13	Manter a documentação de habilitação atualizada;	01	Por item e por ocorrência
14	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;	01	Por ocorrência
15	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários;	01	Por ocorrência

PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
 DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N º009 /2019
 PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 2019040327

TABELA 3 – INFRAÇÃO

Item	Descrição da infração	Grau	Incidência
16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO;	02	Por ocorrência
17	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	02	Por ocorrência
18	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	05	Por dia e por ocorrência
19	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	02	Por ocorrência e por dia
20	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	01	Por ocorrência e por dia
21	Entregar ou entregar incompleta a documentação exigida na CLAUSULÁ DÉCIMA deste Contrato;	01	Por ocorrência e por dia
22	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na CLAUSULÁ DÉCIMA deste Contrato;	01	Por ocorrência e por dia
23	Assinar no prazo de 20 (vinte) dias a contar da notificação do CONTRATANTE, os documentos de abertura da conta corrente vinculada para fins de depósitos das retenções.	03	Por dia
24	Fornecer ou fornecer com atraso planilha de custos e formação de preços readequada sempre que ocorrer, durante a vigência do contrato, alteração da legislação trabalhista, tributária e/ou previdenciária de comprovada repercussão nos preços contratados para menor.	01	Por ocorrência e por dia.

14.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao beneficiário da nota de empenho.

14.8. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o beneficiário da nota de empenho obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contatos da comunicação oficial.

14.9. Será remetida à Central de Compras do Estado da Paraíba, cópia do ato que aplicar a penalidade de declaração de inidoneidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/1993.

15.2. A rescisão deste contrato pode ser:

1. determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N °009 /2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO: 2019040327

2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

15.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

1. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

16.1. O presente contrato fundamenta-se:

1. na Lei n.º 10.520/2002 e no Decreto n.º 5.450/2005;
2. subsidiariamente na Lei n.º 8.666/1993.

16.2. O presente contrato vincula-se aos termos:

1. do edital do Pregão _____ n.º ____/2019, constante do Processo Administrativo Eletrônico nº 2019040327;
2. Termo de Referência elaborado pela Gerência de Contratação e aprovado pela Diretoria de Segurança Institucional e Militar; e
3. Proposta comercial da empresa contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Para dirimir as questões decorrentes do presente contrato, fica eleito o foro da Comarca de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E assim, por estarem justas e acordes, assinam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que se produzam os necessários efeitos legais.

João Pessoa (PB) ____ de ____ de 2019.

Desembargador
Presidente do Tribunal de Justiça da Paraíba

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

RG:

RG:

ANEXO III do Edital – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(usar papel timbrado da empresa)

Local e data

Ao
Pregoeiro do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba
João Pessoa (PB)

Senhor Pregoeiro,

Pela _____ presente, _____ designamos _____ o Sr.(a) _____, portador (a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP do Estado de _____, para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão Eletrônico nº _____ /2019, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e impugnação, assinar atas, recorrer de decisões administrativas e, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

Assinatura

OBSERVAÇÃO – O presente documento deverá vir acompanhado, conforme o caso, de um dos documentos citados no subitem 5.1.1 do edital, para fins de confirmação de poderes para subscrevê-la.

ANEXO IV do Edital – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, CNPJ/MF ou CPC n°. _____, sediada no (a) _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

João Pessoa - PB, ____ de _____ de 2019.

(Representante legal da empresa)

OBSERVAÇÃO – A presente declaração deverá estar contida no envelope 02 (Documentação), depois de elaborada em papel timbrado do licitante e devidamente assinada.

ANEXO V do Edital – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MÃO DE OBRA INFANTIL

DECLARAÇÃO

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão Eletrônico nº xx/2018 do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, bem assim 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, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ()
OBS: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.

João Pessoa, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO – A presente declaração deverá estar contida no envelope 02 (Documentação), depois de elaborada em papel timbrado do licitante e devidamente assinada.

ANEXO VI do Edital – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

_____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, estar ciente plenamente dos requisitos de habilitação para participar do procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº xx/2019 do Tribunal de Justiça da Paraíba.

João Pessoa, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO – O presente documento deverá ser entregue na abertura da sessão de licitação, depois de elaborado em papel timbrado do licitante e devidamente assinado, sendo apresentado separadamente da documentação de credenciamento e dos envelopes (1 e 2).

ANEXO VII do Edital – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO QUE NÃO EMPREGA CÔNJUGE OU PARENTE DE OCUPANTES DE CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO, DE MEMBRO, JUIZ OU DESEMBARGADOR VINCULADO AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

TERMO DE COMPROMISSO

Através deste instrumento, sem prejuízo dos ditames insertos no art. 2º, VI da Resolução CNJ 07/2005, declaro a inexistência, bem como assumo compromisso de não permitir ingresso, nos quadros de empregados desta empresa que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, ficando desde já ciente de que a inobservância dessa vedação acarretará a rescisão imediata do Credenciamento a ser celebrado com o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

João Pessoa, ____ de _____ de 2019

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO – A presente declaração deverá estar contida no envelope 02 (Documentação), depois de elaborada em papel timbrado do licitante e devidamente assinada.

ANEXO VIII do Edital

RECIBO

Recebi do Tribunal de Justiça da Paraíba uma cópia do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N° /2019, que tem por objeto Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de vigilância armada, que compreenderá o fornecimento de mão de obra, EPIs e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, destinados a suprir a necessidade de segurança de diversas Unidades do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, num total de 72 (setenta e dois) postos, sendo 33 (trinta e três) postos de 24 horas, 10 (dez) postos de 12 horas e 29 (vinte e nove) postos de 08 horas, totalizando 181 (cento e oitenta e um) vigilantes.

Razão Social / Denominação: _____
CNPJ/MF: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
Fax: _____
E-mail: _____

João Pessoa (PB), ____ de _____ de 2019.

Assinatura

OBS: Visando comunicação futura entre este Tribunal de Justiça e essa empresa, solicitamos de Vossa Senhoria, preencher o recibo de entrega do edital e remeter a Comissão Permanente de Licitação por e-mail : prege@tjpb.jus.br