



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**Modalidade: PREGÃO – Nº. PE 019 / 2020**  
**Tipo: ELETRÔNICO**

**Processo Nº. 02.592 / 2020**

**Objeto:** A presente licitação tem por objeto para **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuo de vigilância armada, porteiros e monitorador, para os diversos Campi da Universidade Estadual da Paraíba. CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

Razão Social:		CNPJ Nº	
Endereço:		Cidade:	
Estado:	Telefone:	Fax:	
Pessoa para contato:		E-mail:	

Recebemos através do acesso à página **UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA** ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre A Universidade Estadual da Paraíba - UEPB e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter a À CPL pelo e-mail: [licitacao@uepb.edu.br](mailto:licitacao@uepb.edu.br) para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário.

A não remessa do recibo exige a **Universidade Estadual da Paraíba e/ou Pregoeiro** da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Campina Grande-PB, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

  
**ROSÁLIA ALVES MONTEIRO**  
Pregoeiro



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

## EDITAL DE LICITAÇÃO – PE 019 / 2020

### TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019 / 2020**

MODO DE DISPUTA: **ABERTA**

TIPO: **MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL**

PROCESSO Nº: **02.592 / 2020**

ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: A PARTIR DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL **ATÉ ÀS 08h DO DIA 26 / 01 / 2021.**

ABERTURA DAS PROPOSTAS: **26 / 01 / 2021.**

HORA: **08 h**

DATA DO PREGÃO: **26 / 01 / 2021.**

HORA: **9h**

LOCAL(site): [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

#### **1 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1- O amparo legal encontra-se na Lei Federal Nº 10.520/2002, e nos Decretos Nºs 3.555/2000 e 10.024/2019, Lei Estadual Nº 9.697/2012 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93, e alterações posteriores.

#### **2 - OBJETO**

2.1- A presente licitação tem por objeto para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUO DE VIGILÂNCIA ARMADA, PORTEIROS E MONITORADOR. PARA OS DIVERSOS CAMPI DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA. CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

**2.2** - Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), prevalecerão as constantes deste Edital, publicado no endereço eletrônico [www.uepb.edu.br](http://www.uepb.edu.br).

**2.3** - As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Pregão Eletrônico e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

### **3 - JUSTIFICATIVA**

**3.1-** A contratação dos serviços de vigilância armada, porteiros e operadores de monitoramento, objeto do presente estudo, justifica-se pelas seguintes razões:

- a) Substituir o Termo de Contrato nº 1049/15, vinculado à adesão de ata de registro de preço nº 036/2014 da Universidade Federal da Paraíba, não permitindo prorrogação, conforme o Art. 57, II, da Lei 8.666/93.
- b) Manter a segurança das portarias e departamentos que atualmente estão sendo feitos através de agentes de portaria contratados por seleção simplificada, cujos contratos estão previstos para serem encerrados em 01/02/2021.
- c) Garantir a segurança do patrimônio da UEPB, constituído por diversos bens de valor, como instalações, equipamentos, acervo documental, que necessitam de proteção contra a ação de danos, roubos e furtos, depredação, violação, evasão, apropriação indebita e outras ações que resultem em dano ao patrimônio.
- d) Garantir a integridade física dos servidores técnico-administrativos, docentes, discentes, colaboradores e visitantes.
- e) Garantir a operacionalização integral das atividades de apoio, das atividades administrativas e das atividades finalísticas de ensino, pesquisa e extensão, de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável para o cumprimento da missão institucional.
- f) Assegurar que os locais, a área a ser coberta, a situação geográfica e a manutenção dos serviços essenciais sejam garantidos.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

#### 4 - DO QUANTATIVO E DAS FUNÇÕES

CIDADE / CAMPUS	FUNÇÕES	QDE	HORÁRIO	DIAS DA SEMANA TRABALHADOS
Campina Grande - Paraíba Campus I	<b>VIGILANTE ARMADO</b> Diurno - 12 x 36	10	06h00 às 18h00	Segunda a Domingo
Campina Grande - Paraíba Campus I	<b>VIGILANTE ARMADO MOTORIZADO (MOTOCICLETA)</b> Diurno - 12 x 36	01	06h00 às 18h00	Segunda a Domingo
Campina Grande - Paraíba Campus I	<b>VIGILANTE ARMADO</b> <b>Noturno - 12 x 36</b>	10	18h00 às 06h00	Segunda a Domingo
Campina Grande - Paraíba Campus I	<b>VIGILANTE ARMADO MOTORIZADO (MOTOCICLETA)</b> <b>Noturno - 12 x 36</b>	01	18h00 às 06h00	Segunda a Domingo
Lagoa Seca - Paraíba Campus II	<b>VIGILANTE ARMADO</b> Diurno - 12 x 36	02	06h00 às 18h00	Segunda a Domingo
Lagoa Seca - Paraíba Campus II	<b>VIGILANTE ARMADO</b> <b>Noturno - 12 x 36</b>	02	18h00 às 06h00	Segunda a Domingo
Guarabira - Paraíba Campus III	<b>VIGILANTE ARMADO</b> Diurno - 12 x 36	01	06h00 às 18h00	Segunda a Domingo
Guarabira - Paraíba Campus III	<b>VIGILANTE ARMADO</b> 12 x 36	01	10h00 às 22h00	Segunda a Domingo
Guarabira - Paraíba Campus III	<b>VIGILANTE ARMADO</b> <b>Noturno - 12 x 36</b>	01	18h00 às 06h00	Segunda a Domingo
Catolé do Rocha - Paraíba Campus IV	<b>VIGILANTE ARMADO</b> Diurno - 12 x 36	02	06h00 às 18h00	Segunda a Domingo
Catolé do Rocha - Paraíba Campus IV	<b>VIGILANTE ARMADO</b> <b>Noturno - 12 x 36</b>	02	18h00 às 06h00	Segunda a Domingo
João Pessoa - Paraíba Campus V	<b>VIGILANTE ARMADO</b> Diurno - 12 x 36	02	06h00 às 18h00	Segunda a Domingo
João Pessoa - Paraíba Campus V	<b>VIGILANTE ARMADO</b> <b>Noturno - 12 x 36</b>	02	18h00 às 06h00	Segunda a Domingo
Monteiro - Paraíba Campus VI	<b>VIGILANTE ARMADO</b> Diurno - 12 x 36	02	06h00 às 18h00	Segunda a Domingo



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

Monteiro - Paraíba Campus VI	<b>VIGILANTE ARMADO Noturno - 12 x 36</b>	02	18h00 às 06h00	Segunda a Domingo
Patos - Paraíba Campus VII	<b>VIGILANTE ARMADO Diurno - 12 x 36</b>	01	06h00 às 18h00	Segunda a Domingo
Patos - Paraíba Campus VII	<b>VIGILANTE ARMADO Noturno - 12 x 36</b>	01	18h00 às 06h00	Segunda a Domingo
Araruna - Paraíba Campus VIII	<b>VIGILANTE ARMADO Diurno - 12 x 36</b>	02	06h00 às 18h00	Segunda a Domingo
Araruna - Paraíba Campus VIII	<b>VIGILANTE ARMADO Noturno - 12 x 36</b>	02	18h00 às 06h00	Segunda a Domingo
Campina Grande - Paraíba Campus I	<b>PORTEIRO Diurno - 12 x 36</b>	03	06h00 às 18h00	Segunda a Domingo
Campina Grande - Paraíba Campus I	<b>PORTEIRO 44h semanais</b>	05	Entre 06h00 às 22h00 (a combinar)	Segunda a <b>Sábado</b>
Lagoa Seca - Paraíba Campus II	<b>PORTEIRO Diurno - 12 x 36</b>	01	06h00 às 18h00	Segunda a Domingo
João Pessoa - Paraíba Campus V	<b>PORTEIRO Diurno - 12 x 36</b>	01	06h00 às 18h00	Segunda a Domingo
João Pessoa - Paraíba Campus V	<b>PORTEIRO Noturno - 12 x 36</b>	01	18h00 às 06h00	Segunda a Domingo
Campina Grande - Paraíba Campus I	<b>MONITORADOR Diurno - 12 x 36</b>	01	06h00 às 18h00	Segunda a Domingo
Campina Grande - Paraíba Campus I	<b>MONITORADOR Noturno - 12 x 36</b>	01	18h00 às 06h00	Segunda a Domingo

**OBSERVAÇÕES:**

**I) O TRABALHADOR TERÁ UM INTERVALO DE ATÉ 2 (DUAS) HORAS PARA O ALMOÇO, CONFORME AS NECESSIDADES DA UEPB.\***

**II) O LICITANTE VENCEDOR DO CERTAME, DEVERÁ APRESENTAR O ANEXO I COM COTAÇÕES UNITÁRIAS PARA CADA ITEM, TOTALIZANDO O VALOR LOTE ARREMATADO.**

**III) AS FUNÇÕES E SUAS ATRIBUIÇÕES:**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

• **VIGILANTE – CBO 5173-30 - PB000387/2020 – PB000086/2020 – PB000070/2019**  
**(utilizar legislação vigente)**

- ✓ Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio;
- ✓ Controlar o acesso de pessoas em áreas restritas;
- ✓ Rondar as dependências do local de trabalho;
- ✓ Ligar sistemas de iluminação e equipamentos;
- ✓ Ligar cabine de força;
- ✓ Exigir que as pessoas não fumem em locais proibidos;
- ✓ Desligar sistemas de iluminação e equipamentos;
- ✓ Apartar brigas;
- ✓ Providenciar socorros médicos;
- ✓ Solicitar reparos;
- ✓ Prevenir incêndios;
- ✓ Combater incêndios - Acionando corpo de bombeiros;
- ✓ Prestar primeiros socorros;
- ✓ Fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio;
- ✓ Revistar pessoas;
- ✓ Revistar veículos;
- ✓ Revistar recintos;
- ✓ Monitorar áreas por equipamentos eletrônicos;
- ✓ Recepcionar pessoas; Identificar pessoas;
- ✓ Consultar a pessoa a ser visitada;
- ✓ Analisar o comportamento de pessoas;
- ✓ Abordar pessoas;
- ✓ Encaminhar pessoas;
- ✓ Acompanhar o visitante;
- ✓ Controlar a movimentação interna das pessoas;
- ✓ Auxiliar idosos, deficientes físicos e demais pessoas necessitadas;
- ✓ Requisitar transporte; controlar objetos, cargas e veículos;
- ✓ Verificar a documentação da carga;
- ✓ Conferir a mercadoria e carga;
- ✓ Apreender objetos ilícitos e irregulares;
- ✓ Acompanhar a entrega da carga dentro do local de trabalho;
- ✓ Identificar objetos achados e perdidos para devolução;
- ✓ Escoltar pessoas e mercadorias;
- ✓ Comunicar-se;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- ✓ Relatar ocorrências;
- ✓ Interagir com órgão oficiais;
- ✓ Prestar informações ao público;
- ✓ Solicitar a presença de autoridade competente; Informar visitantes sobre normas de segurança;
- ✓ Comunicar-se com a base durante a escolta;
- ✓ Comunicar-se através de gestos e sinais;
- ✓ Demonstrar competências pessoais;
- ✓ Demonstrar atenção; Trabalhar em equipe;
- ✓ Demonstrar autocontrole;
- ✓ Demonstrar pró-atividade;
- ✓ Demonstrar iniciativa;
- ✓ Demonstrar capacidade de contornar situações adversas.
- ✓ Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Contratante, bem como, as que se fizerem oportunas;
- ✓ Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e/ou identificadas;
- ✓ Fiscalizar a entrada e saída de veículos oficiais, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da garagem, mantendo sempre os portões fechados;
- ✓ Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e empregados após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, unidade de lotação e tarefa a executar;
- ✓ Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estas estejam devidas e previamente autorizadas pelo Contratante;
- ✓ Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- ✓ Executar a ronda conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências do posto, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade nas instalações;
- ✓ Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- ✓ Repassar para os vigilantes que estão assumindo os postos de serviços, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como, eventuais anomalias observadas nas instalações e imediações;
- ✓ Comunicar aos gestores respectivos todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir representar risco ao patrimônio da UEPB;
- ✓ Colaborar com as polícias civil e militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da UEPB, facilitando o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive, na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;
- ✓ Verificar, ao término do expediente, se as portas, janelas e arquivos estão fechados e se os aparelhos eletrônicos e computadores estão desligados, inclusive, cientificar-se junto a cada chefe imediato das unidades administrativas encravadas na área de abrangência do posto onde presta serviços à localização do quadro de distribuição de energia elétrica para fazer o desligamento quando do término do expediente cotidiano, como também, agindo com a mesma perícia no que diz respeito ao desligamento dos registros de água.
- ✓ Ao detectar as falhas que possam comprometer a segurança do patrimônio público deverá tomar as providências cabíveis para saná-las, dentre elas, abordar pessoas que estejam conduzindo equipamento(s) tombado(s) em nome da UEPB e/ou órgãos, convênios, programas, dentre outros projetos e atividades a ela vinculados, solicitando, por conseguinte, autorização formal para permitir o seu deslocamento;
- ✓ O vigilante rodante de moto deverá circular por toda a área de abrangência do posto definido previamente pela Fiscalização Técnica/Setorial, realizando 02 (duas) rondas por hora, com intervalo de 10 (dez) minutos uma da outra;
- ✓ Durante a ronda motorizada o vigilante deverá abordar transeuntes suspeitos, ambulantes e catadores de lixo (não cadastrados) e assemelhados, reforçando o trabalho dos demais companheiros nesse sentido.
- ✓ Comparecer ao local de trabalho 10 (dez) minutos antes do início do serviço;
- ✓ Cumprir as escalas de serviços regularmente;
- ✓ Os vigilantes devem ser educados, higiênicos, ter boa apresentação, atender com presteza às solicitações e ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas;
- ✓ Ser responsável pelo zelo do uniforme, quanto a sua lavagem e conservação;
- ✓ Impedir a colocação de cartazes ou faixas, na área externa dos prédios, ofensivos à UEPB ou de qualquer natureza quando não autorizados pelos setores/autoridades competentes;
- ✓ Guardar sigilo pertinente ao serviço;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- ✓ Dar ciência aos Fiscais da CONTRATANTE de todas as ocorrências observadas no serviço;
- ✓ Trocar de posto somente com a autorização dos Fiscais da UEPB;
- ✓ Reportar-se e acatar as ordens somente dos Fiscais da UEPB, não permitindo que outras pessoas conheçam ou interfiram nos procedimentos de segurança;
- ✓ Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
- ✓ Zelar pela preservação do patrimônio da UEPB;
- ✓ Tratar com educação os servidores, os alunos e fornecedores em geral;
- ✓ Permanecer em seu local de serviço no período determinado, somente ausentando-se quando substituído por outro vigilante ou autorizado pelos Fiscais da UEPB;
- ✓ Exigir sempre a transmissão clara e fiel das ordens de serviço recebidas, com registro de passagem em livro próprio;
- ✓ Ser pontual ao serviço;
- ✓ Qualquer ocorrência que não esteja preestabelecida nestas atribuições deve ser reportada ao Coordenador de vigilância da UEPB;
- ✓ Manter a arma no coldre, salvo em caso de ocorrência no serviço que justifique o saque, com o fecho de segurança atado;
- ✓ Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregá-la a outras pessoas, mesmo que qualificadas;
- ✓ Desenvolver todas as atividades inerentes à sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações, de acordo com as necessidades do serviço;
- ✓ Permanecer constantemente atento ao seu serviço, observando e fiscalizando todas as movimentações;
- ✓ Manter-se sempre com uma postura correta, evitando relaxamentos ou demonstrações de fadiga;
- ✓ Não permitir a formação de grupos de pessoas desconhecidas junto ao posto;
- ✓ Evitar conversas desnecessárias, com colegas de serviço ou outras pessoas;
- ✓ Não abandonar seu posto, a não ser em caso de extrema necessidade ou em caráter emergencial, comunicando este fato imediatamente ao coordenador da vigilância da UEPB;
- ✓ Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidade ou agir em casos de emergência;
- ✓ Não abordar autoridades ou funcionários de outras áreas para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado pela CONTRATANTE;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- ✓ Zelar pela segurança e ordem nas dependências dos prédios da CONTRATANTE;
- ✓ Conhecer as atribuições inerentes ao seu posto de serviço;
- ✓ Ligar e desligar as luzes dos locais sob seus cuidados;
- ✓ Não permitir que veículos estranhos utilizem a garagem da UEPB, destinada somente aos seus veículos;
- ✓ Organizar o trânsito nos estacionamentos internos da Instituição, visando um melhor aproveitamento do espaço e a preservação dos veículos;
- ✓ Proteger as áreas sob sua custódia contra roubos, furtos, incêndios e quaisquer outros danos;
- ✓ Patrulhar toda a área sob sua custódia com o objetivo de impedir incursões não permitidas e danos materiais à propriedade e instalações da CONTRATANTE;
- ✓ Realizar fiscalização nos locais sob guarda, a fim de evitar a ocorrência de postos a descoberto;
- ✓ Receber as correspondências nos finais de semana e feriados, guardando-as em local próprio para entrega ao destinatário e fazendo o registro em livro próprio;
- ✓ Impedir o ingresso, às dependências da CONTRATANTE, de vendedores, pedintes, angariadores de donativos, ambulantes e assemelhados, sem a devida e prévia autorização daquela;
- ✓ Fiscalizar a entrada, a saída e a circulação de alunos, professores, servidores administrativos, funcionários de empresas prestadoras de serviço e do público em geral;
- ✓ Proceder à abertura e fechamento dos acessos aos setores sob seus cuidados, nos horários pré-determinados;
- ✓ Fornecer, quando solicitado, informações ao público, devendo, para tanto, manter-se ciente das atividades desenvolvidas na instituição;
- ✓ Manter-se atento ao trânsito de pessoas em atitude suspeita pelos corredores, estacionamentos e etc.
- ✓ Observar a alocação de equipamentos ou outros materiais, alertando a administração da CONTRATANTE em caso de atividade suspeita;
- ✓ Orientar os visitantes quanto ao correto uso dos estacionamentos e chamar educadamente a atenção para as placas de vagas privativas;
- ✓ Impedir o acesso de animais ao interior dos perímetros da Instituição;
- ✓ Notificar a CONTRATANTE, por meio de relatório, a existência de luzes acesas e equipamentos ligados fora do horário de expediente, lâmpadas queimadas,



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- portas ou janelas abertas, vazamentos d'água, falhas nas condições de segurança ou quaisquer outras irregularidades;
- ✓ Comunicar ao patrulhamento policial (fone 190), bem como à administração da CONTRATANTE, a ocorrência de aglomeração, permanência de pessoas suspeitas nas imediações das unidades, ações de depredação, acidentes de veículos, invasão ou possibilidade de invasão dos prédios;
  - ✓ Recepcionar o entregador/ fornecedor com mercadoria e encaminhar ao setor competente;
  - ✓ Não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração;
  - ✓ Realizar sempre que preciso a abertura e fechamento de departamentos;
  - ✓ Atentar para as portas e janelas dos departamentos, não permitindo que as mesmas fiquem abertas após o término do expediente;
  - ✓ Sempre ficar atento a possíveis equipamentos elétricos que possam ter sido esquecidos ligados, evitando possíveis acidentes e desperdícios;
  - ✓ Prezar pela prestação de informação ao público, buscando sempre ampliar seu conhecimento das instalações e atividades envolvidas no seu setor de trabalho;
  - ✓ Encaminhar objetos encontrados para o setor de achados e perdidos;
  - ✓ Auxiliar e/ou realizar isolamentos, sempre que for determinado pela Coordenação de Segurança;
  - ✓ Ser cortês e auxiliar pessoas com deficiência sempre que necessário;
  - ✓ Auxiliar envolvidos em casos de acidentes veiculares ou que estejam passando mal, ligando para os telefones de emergência;
  - ✓ Estar apto para agir em casos de prevenção e combate a incêndio;
  - ✓ Auxiliar no monitoramento e identificação de indivíduos em atitude suspeita;
  - ✓ Abster-se de executar quaisquer outras atividades alheias aos objetivos previstos no Contrato;
  - ✓ Na condição de prestador de serviço, portanto, representando a Instituição, o vigilante deverá zelar pela sua apresentação pessoal: Sapatos engraxados, uniforme completo, limpo e bem apresentável.
  - ✓ Sua postura deve ser impecável, abster-se de encostar-se às paredes, conservar as mãos nos bolsos ou manter-se de costas para o público. Em horários de maior fluxo de pessoas o vigilante deve-se manter erguido e atento a todos os movimentos.
  - ✓ O funcionário que executará o serviço de vigilância deverá apresentar, além do curso específico de Formação de Vigilantes, os seguintes requisitos pertinentes à função:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- ✓ Ter preferencialmente ensino médio completo (antigo 2.º grau), contudo exige-se no mínimo o 1º grau completo;
  - ✓ Controlar a entrada e saída de pessoas, procurando identificá-las, para vedar a entrada de pessoas suspeitas ou encaminhar as demais ao destino solicitado. Observando a movimentação no acesso a portarias, prédios e estacionamentos da Instituição;
  - ✓ Idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
  - ✓ Equilíbrio emocional;
  - ✓ Capacidade de redigir de forma inteligível;
  - ✓ Caligrafia legível;
  - ✓ Postura profissional;
  - ✓ Relacionamento interpessoal;
  - ✓ Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
  - ✓ Não ter antecedentes criminais registrados e estar quite com as obrigações eleitorais e militares, conforme Lei n.º 7.102/83, de 20 de junho de 1983.
  - ✓ Executar de maneira plena as rondas estabelecidas pela Administração, tanto os motorizados como os que devem vencer o percurso a pé.
  - ✓ Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
  - ✓ Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
  - ✓ Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
  - ✓ Primar pela qualidade dos serviços executados;
  - ✓ O cargo de vigilante demandado é constituído por atividades desenvolvidas com a finalidade de proceder à segurança patrimonial dos estabelecimentos públicos nas dependências da UEPB e resguardar a integridade física dos servidores e usuários dos serviços da instituição, devendo ser executado por profissional vigilante qualificado, nos termos da Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, da Lei nº 8.863, de 28 de março de 1994 e de legislações pertinentes, no que couber. O exercício da profissão de vigilante requer prévio registro no Departamento de Polícia Federal (Redação dada pela MP nº 2.184-23, de 2001).
- **PORTEIRO – COB 5174 – 10 – PB000041/2020 – PB000054/2020**
    - ✓ Orientar pessoas;
    - ✓ Orientar visitantes, clientes e prestadores de serviço;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- ✓ Orientar deslocamento na empresa;
- ✓ Zelar pela guarda do patrimônio;
- ✓ Observar movimentação/comportamento das pessoas estranhas;
- ✓ Observar tipo de pessoas estranhas;
- ✓ Atentar para posicionamento dos veículos no estacionamento;
- ✓ Contactar proprietários dos veículos irregularmente estacionados;
- ✓ Monitorar pelo circuito fechado de tv;
- ✓ Prevenir incêndios e acidentes;
- ✓ Controlar o fluxo de pessoas entrada e saída procurando identificá-las, para vedar a entrada de pessoas suspeitas ou encaminhar as demais ao destino solicitado. Observando a movimentação no acesso a portarias, prédios e estacionamentos da Instituição.
- ✓ Encaminhar as pessoas;
- ✓ Acompanhar o visitante e/ou prestador de serviço;
- ✓ Controlar a movimentação das pessoas;
- ✓ Prestar primeiros socorros;
- ✓ Receber materiais e equipamentos;
- ✓ Requisitar material;
- ✓ Fazer manutenção simples;
- ✓ Inspeccionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado;
- ✓ Checar o posicionamento das câmeras;
- ✓ Reparar pequenos defeitos em equipamento de circuito fechado de tv;
- ✓ Solicitar reparos;
- ✓ Atender Emergências;
- ✓ Inspeccionar hidrantes;
- ✓ Comunicar-se; Comunicar-se por sinais e/ou códigos;
- ✓ Transmitir recados;
- ✓ Operar rádio, interfones e sistema telefônico;
- ✓ Redigir relatórios;
- ✓ Acionar polícia e corpo de bombeiros;
- ✓ Demonstrar competências pessoais;
- ✓ Manter a postura;
- ✓ Demonstrar atenção;
- ✓ Manter o autocontrole;
- ✓ Demonstrar capacidade de organizar-se;
- ✓ Ter capacidade de tomar decisões;
- ✓ Trabalhar em equipe;
- ✓ Demonstrar prestatividade;
- ✓ Demonstrar capacidade de administrar próprio tempo;
- ✓ Demonstrar capacidade de ser desinibido;
- ✓ Demonstrar fluência verbal;
- ✓ Demonstrar capacidade de lidar com o público; Demonstrar flexibilidade.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- ✓ Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;
- ✓ Receber as correspondências em geral e enviá-las ao setor responsável, evitando extravios e outras ocorrências desagradáveis;
- ✓ Manter serviço permanente de portaria e exercer atenção contínua do seu posto;
- ✓ Acender e apagar as luzes das partes comuns dos locais de trabalho, observando os horários e/ou necessidades;
- ✓ Auxiliar no serviço de segurança interna da Instituição;
- ✓ Usar o uniforme somente em serviço e cuidar bem dele;
- ✓ Tratar toda a comunidade universitária com respeito e urbanidade;
- ✓ Ausentar-se da portaria, para execução de outros serviços, somente com conhecimento e autorização da chefia imediata;
- ✓ Evitar entreter-se em palestras, com colegas de serviço, alunos, professores, funcionários ou visitantes, que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço;
- ✓ Auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas, mesmo que em serviço que não seja o de portaria;
- ✓ Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo;
- ✓ Controlar a entrada/saída de veículos autorizados a usar as vagas de estacionamento, quando houver;
- ✓ Observar movimentação das pessoas pela redondeza;
- ✓ Operar rádio de comunicação, utilizando o código apropriado;
- ✓ Preencher relatórios de ocorrência no final de cada expediente;
- ✓ Relatar avarias nas instalações, solicitando sempre que necessário à realização de manutenções elétricas e/ou hidráulicas;
- ✓ Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da Administração;
- ✓ Exigir o documento de identidade/crachá do servidor docente ou técnico, para permissão ao acesso à Unidade, se houver necessidade;
- ✓ Recepcionar o entregador/ fornecedor com a mercadoria e encaminhar ao setor competente;
- ✓ Não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração;
- ✓ Auxiliar e/ou realizar isolamentos, sempre que for determinado pela chefia imediata;
- ✓ Impedir o acesso de animais ao interior da Instituição;
- ✓ Ser cortês e auxiliar pessoas com deficiência sempre que necessário;
- ✓ Auxiliar envolvidos em casos de acidentes veiculares ou que estejam passando mal, ligando para os telefones de emergência;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- ✓ Estar apto para agir em casos de prevenção e combate a incêndio;
  - ✓ Auxiliar no monitoramento e identificação de indivíduos em atitude suspeita;
  - ✓ Realizar sempre que preciso a abertura e fechamento de departamentos;
  - ✓ Atentar para as portas e janelas dos departamentos, não permitindo que as mesmas fiquem abertas após o término do expediente;
  - ✓ Sempre ficar atento a possíveis equipamentos elétricos que possam ter sido esquecidos ligados, evitando possíveis acidentes e desperdícios;
  - ✓ Prezar pela prestação de informação ao público, buscando sempre ampliar seu conhecimento das instalações e atividades envolvidas no seu setor de trabalho;
  - ✓ Encaminhar objetos encontrados para o setor de achados e perdidos.
  - ✓ Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
  - ✓ Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
  - ✓ Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
  - ✓ Primar pela qualidade dos serviços executados;
- **MONITORADOR – CBO 9513 – 15 – PB000086/2020**
    - ✓ Orientar pessoas;
    - ✓ Orientar visitantes, clientes e prestadores de serviço;
    - ✓ Orientar deslocamento na empresa;
    - ✓ Zelar pela guarda do patrimônio;
    - ✓ Observar movimentação/comportamento das pessoas estranhas;
    - ✓ Observar tipo de pessoas estranhas;
    - ✓ Atentar para posicionamento dos veículos no estacionamento;
    - ✓ Contactar proprietários dos veículos irregularmente estacionados;
    - ✓ Monitorar pelo circuito fechado de tv;
    - ✓ Prevenir incêndios e acidentes;
    - ✓ Controlar o fluxo de pessoas;
    - ✓ Identificar as pessoas; Encaminhar as pessoas;
    - ✓ Acompanhar o visitante e/ou prestador de serviço;
    - ✓ Controlar a movimentação das pessoas;
    - ✓ Prestar primeiros socorros;
    - ✓ Receber materiais e equipamentos;
    - ✓ Requisitar material;
    - ✓ Fazer manutenção simples;
    - ✓ Inspecionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- ✓ Checar o posicionamento das câmeras;
- ✓ Reparar pequenos defeitos em equipamento de circuito fechado de tv;
- ✓ Solicitar reparos;
- ✓ Atender Emergências;
- ✓ Inspecionar hidrantes;
- ✓ Comunicar-se;
- ✓ Comunicar-se por sinais e/ou códigos;
- ✓ Transmitir recados;
- ✓ Operar rádio, interfonos e sistema telefônico;
- ✓ Redigir relatórios;
- ✓ Acionar polícia e corpo de bombeiros;
- ✓ Demonstrar competências pessoais;
- ✓ Manter a postura;
- ✓ Demonstrar atenção;
- ✓ Manter o autocontrole;
- ✓ Demonstrar capacidade de organizar-se;
- ✓ Ter capacidade de tomar decisões;
- ✓ Trabalhar em equipe;
- ✓ Demonstrar proatividade;
- ✓ Demonstrar capacidade de administrar próprio tempo;
- ✓ Demonstrar capacidade de ser desinibido;
- ✓ Demonstrar fluência verbal;
- ✓ Demonstrar capacidade de lidar com o público;
- ✓ Demonstrar flexibilidade.
- ✓ Operar os equipamentos do sistema de monitoramento com esmero, habilidade e perícia, sendo responsável pelo controle e sigilo de suas senhas;
- ✓ Realizar, logo no início do expediente, inspeção de segurança em todo sistema de monitoramento e suas respectivas instalações, com vista a detectar ou identificar quaisquer irregularidades, efetuando as devidas comunicações para a solução imediata das que forem encontradas;
- ✓ Acompanhar o monitoramento, durante o horário de expediente, em sistema de escala, observar os monitores e fiscalizar o sistema de gravação, para alertar e chamar atenção dos funcionários, nos diferentes postos, quando da ocorrência de quaisquer irregularidades, atitudes suspeitas, sinistros, comportamentos inadequados de integrantes da comunidade acadêmica;
- ✓ Realizar backup das imagens captadas em local próprio, sempre que requisitado pela chefia imediata;
- ✓ Manter discrição quanto a tudo o que foi visto e observado no decorrer da monitoração, vedados quaisquer comentários e especulações ociosas e desnecessárias;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- ✓ Preencher relatório de ocorrências para os principais eventos, procedimentos realizados, tarefas agendadas, irregularidades identificadas, dentre outras anotações que sejam importantes e mereçam ser de conhecimento da chefia imediata e dos demais monitoradores;
- ✓ Não explorar falhas ou vulnerabilidades porventura existentes nos sistemas;
- ✓ Manter suas senhas de acesso secretas e não compartilhar com terceiros as suas atribuições de segurança;
- ✓ Não permitir ou colaborar com o acesso à central e aos sistemas de monitoração por parte de pessoas não autorizadas, sob pena de ser responsabilizado pelos eventuais problemas que esses acessos vierem a causar;
- ✓ Respeitar os limites de sua autorização de acesso ou conta;
- ✓ Não interferir ou interromper a operação normal do sistema ou rede;
- ✓ Não burlar a operação normal dos mecanismos de proteção do computador, terminal, rack, dos ativos de rede e etc;
- ✓ Não conectar fisicamente ou remotamente nenhum componente externo, como modem, pendrive, hd externo e computadores, sem uma autorização formal específica;
- ✓ Respeitar os direitos de propriedade intelectual e imagem, de acordo com a regulamentação pertinente, em particular a lei de direitos autorais;
- ✓ Utilizar apenas produtos de software com as licenças de uso válidas;
- ✓ Não manusear líquidos ou alimentos ao utilizar os equipamentos de monitoramento;
- ✓ Não utilizar ferramentas ou explorar funcionalidades dos sistemas para fins de obtenção de dados de autenticação de usuários;
- ✓ Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;
- ✓ Manter-se em seu local de serviço, sendo atento e prestativo; elaborando apenas atividades inerentes a função, durante todo seu turno de trabalho;
- ✓ Acender e apagar as luzes das partes comuns dos locais de trabalho, observando os horários e/ou necessidades;
- ✓ Auxiliar no serviço de segurança interna da Instituição;
- ✓ Usar o uniforme somente em serviço e cuidar bem dele;
- ✓ Tratar toda a comunidade universitária com respeito e urbanidade;
- ✓ Ausentar-se do monitoramento para execução de outros serviços, somente com conhecimento e autorização da chefia imediata;
- ✓ Evitar entreter-se em contato telefônico ou pessoal, para que a atenção ao trabalho não seja prejudicada;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- ✓ Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo;
- ✓ Observar movimentação das pessoas pela redondeza e instalações da Instituição;
- ✓ Relatar avarias nas instalações, solicitando sempre que necessário à realização de manutenções elétricas e/ou hidráulicas;
- ✓ Não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração;
- ✓ Auxiliar na realização de isolamentos, sempre que for determinado pela chefia imediata;
- ✓ Auxiliar no controle de acesso de animais ao interior da Instituição;
- ✓ Estar apto para agir em casos de prevenção e combate a incêndio;
- ✓ Manter-se atualizado sobre os telefones úteis de emergência;
- ✓ Auxiliar no monitoramento e identificação de indivíduos em atitude suspeita;
- ✓ Realizar sempre que preciso a abertura e fechamento do departamento e sala de segurança;
- ✓ Atentar para as portas e janelas do departamento e da sala de segurança, não permitindo que as mesmas fiquem abertas após o término do expediente;
- ✓ Sempre ficar atento a possíveis equipamentos elétricos que possam ter sido esquecidos ligados, evitando possíveis acidentes e desperdícios;
- ✓ Prezar pela prestação de informação ao público, buscando sempre ampliar seu conhecimento das instalações e atividades envolvidas no seu setor de trabalho;
- ✓ Zelar pelos materiais deixados no setor de achados e perdidos;
- ✓ Operar rádio de comunicação, utilizando o código apropriado.
- ✓ Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- ✓ Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
- ✓ Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- ✓ Primar pela qualidade dos serviços executados;

**IV) CAPACITAÇÕES E TREINAMENTOS NA ADMISSÃO, DE FORMAÇÃO BIENAL E DESDE QUE HAJA NECESSIDADE, CUJAS CARGAS HORÁRIAS E CONTEÚDOS CONSTEM NAS RESPECTIVAS NORMAS REGULAMENTADORAS (NR) QUE DEVEM SER REALIZADA PELA EMPRESA CONTRATADA. RESSALTA-SE QUE TRATA DE UMA RELAÇÃO EXEMPLIFICATIVA, NÃO EXAUSTIVA, NÃO EXIMINDO A EMPRESA DE**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

## **TREINAMENTOS QUE SE FAÇAM NECESSÁRIOS E QUE NÃO CONSTEM NAS FUNÇÕES ACIMA.**

### **5 - REQUISITOS DE PROPOSTA E DE HABILITAÇÃO**

- 5.1-** A licitante deverá cotar preços unitários e totais por LOTE, em moeda nacional, algarismo e por extenso, devendo tais como: impostos, taxas, fretes e outros encargos já estarem incluídos nos preços cotados.
- 5.2-** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura do Pregão;
- 5.3-** Declaração expressa de que no preço cotado, estão inclusos todas as despesas de qualquer natureza, incidentes sobre os serviços ofertados;
- 5.4-** Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, afirmando a inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação neste certame, garantindo ainda estar ciente da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores, conforme modelo de declaração constante no Edital;
- 5.5-** Declaração expressa de que cumpre plenamente as disposições normativas, relativas ao trabalho de menor, contida na Lei Nº 9.854, de 27/10/1999 e na Constituição Federal de 1988;
- 5.6-** Declaração do total conhecimento e concordância com os termos deste Edital e seus anexos.

### **6 - JUGAMENTO E PAGAMENTO**

- 6.1-** No julgamento das propostas será considerada vencedora a empresa que atender as exigências do Edital e apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**.
- 6.2-** O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado da Administração Financeira – SIAFI/PB, a crédito do beneficiário, no prazo de 20 (vinte) dias, corridos contados da data da realização dos serviços pela contratante, acompanhado dos documentos fiscais devidamente atestados.
- 6.3-** **A liberação do pagamento ocorrerá após comprovação do pagamento ao Fundo Estadual de Apoio ao Empreendedorismo – FUNDO EMPREENDER PB, conforme determina, na atualidade, o art. 7º, inciso II, da Medida Provisória Nº 207 de 11 de julho de 2013, publicada no Diário Oficial do Estado da Paraíba do dia 12 de julho de 2013. No percentual de 1,6% (um vírgula seis por cento) sobre o total do pagamento. Como também a comprovação do recolhimento dos encargos devidos ao INSS e FGTS da respectiva competência, correspondente a folha de pagamento, bem como dos comprovantes de recibos de salários, vale-alimentação e vale transporte, quitados, do mês anterior.**

### **7. CONTROLE DA EXECUÇÃO**



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

**7.1.** Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**7.1.1.** A fiscalização da execução do contrato será exercida por agente do CONTRATANTE, devidamente designado para tanto, ao qual competirá velar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto no edital e na proposta da CONTRATADA. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência ao CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por escrito, bem assim das providências exigidas da CONTRATADA para sanar a falha ou defeito apontado. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total, do contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

**7.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.3.** O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os bens objeto do fornecimento ora contratado, caso os mesmos afastem-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

**7.4.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **8 - DO CONTRATO**

**8.1-** Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.1.2 Será no próximo ano no mês de fevereiro.

**8.2-** Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, dentro do prazo de validade da PROPOSTA, poderá ser firmado Termo de Contrato, cujo o prazo de vigência será definido quando de sua emissão e não ultrapassará a vigência do respectivo crédito orçamentário

**8.3-** Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

**8.4-** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**8.5-** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

**8.6-** O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela administração.

## **9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

O prazo de vigência do contrato poderá ser de até 12 meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse da Contratante, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

## **10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a às seguintes penalidades:

I - Advertência que será aplicada sempre por escrito;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

a) Multa no importe de 0,1% (um décimo por cento) do valor devido sobre o fornecimento ou parte dele, por dia de atraso na entrega ou na assistência técnica;

b) Mais multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato ou da parcela, no caso de atraso superior a trinta dias, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras penalidades.

III - Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Estadual;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 5 anos.

V - Rescisão unilateral do Contrato, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;

VI - Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

VII - As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

VIII - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

a) As partes não serão responsabilizadas pela inexecução contratual, incluídos eventuais atrasos, decorrentes de eventos configuradores de força maior ou caso fortuito, como tais caracterizados em lei civil.

§ 1º - As multas estipuladas nos inciso II desta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

§ 2º - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente, se julgar conveniente.

§ 3º - A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do material for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

**IX – O fornecedor que incorrer nas hipóteses previstas no art. 2º da Lei Estadual Nº 9.697/2012 será incluído no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar com a Administração Pública Estadual – CAFIL, nos termos desta Lei.**

## 11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 12 - DO PRAZO PARA CONTRATAÇÃO

12.1- A contratação será para o próximo exercício 2021 a partir do mês de fevereiro.

## 13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1- As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta da dotação Orçamentária seguinte:

Classificação Programática: **22.204.12.122.5046.4216**

Elemento da Despesa: **3.3.90.39**

Fonte de Recurso: **112**

## 14 - DO PRAZO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços ocorrerá conforme prazos estabelecidos no contrato.



Prof. Dr.ª **Celia Regina Diniz**  
Reitora



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

## 1. PREÂMBULO

A **UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA-UEPB**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação – CPL, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na sala de licitação, localizada na Rua das Baraúnas, nº 351, 3º. Andar, salas 313 / 314, Campus Universitário, Bairro Universitário, Campina Grande - PB, torna público que fará realizar através de seu Pregoeiro, **Rosália A. Monteiro**, devidamente nomeado pela **PORTARIA UEPB/GR/007/2020, de 20 de fevereiro de 2020, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DA PARAÍBA EM 03/03/2020**, a licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, modo de **DISPUTA ABERTO** com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a modalidade do Pregão Eletrônico, a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e os Decretos nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, publicado no D.O.U. de 09 de agosto de 2000, Lei Estadual Nº 9.697/2012 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93, e alterações posteriores, e suas alterações e demais diplomas legais vigentes, e pelas condições estabelecidas pelo presente edital e seus anexos.

## 2. DO OBJETO

**2.1-** A presente licitação tem por objeto para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUO DE VIGILÂNCIA ARMADA, PORTEIROS E MONITORADOR. PARA OS DIVERSOS CAMPI DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA. CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

**2.2 -** Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), prevalecerão as constantes deste Edital, publicado no endereço eletrônico [www.uepb.edu.br](http://www.uepb.edu.br).

**2.3 -** As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Pregão Eletrônico e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

## 3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1 O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela Internet, no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

3.2 O referido sistema eletrônico utilizará recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

#### 4. DOS ANEXOS

São anexos deste Edital e dele fazendo parte integrantes:

Anexo I – Especificação, Quantidade e Condições Comerciais

Anexo II – Minuta de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

Anexo III – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos

Anexo IV – Modelo de Declaração de Atendimento ao Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal

Anexo V – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VI – Minuta de Contrato

Anexo VII – Planilha de Custos e formação de preços (**UMA PARA CADA FUNÇÃO**)

Anexo VIII – Declaração de Vistoria

Anexo IX – Dispensa de Vistoria

Anexo X – Minuta de Declaração Negativa de Relação Familiar ou de Parentesco

#### 5. LOCAL, DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO

5.1 O processamento e o julgamento deste Pregão Eletrônico serão conduzidos pelo Pregoeiro **Rosália A. Monteiro**, devidamente nomeado pela **PORTARIA UEPB/GR/007/2020, de 20 de fevereiro de 2020, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DA PARAÍBA EM 03/03/2020**, que conduzirá os trabalhos em sessão pública, no local, na data e nos horários abaixo indicados:

5.1.1 Local (Site): [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

5.1.2 Data: **26 DE JANEIRO DE 2021, ÀS 9h.**

5.1.2.1 ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: A PARTIR DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL ATÉ ÀS **08h DO DIA 26/01/2021.**

5.1.2.2 ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: A PARTIR DAS **08h DO DIA 26/01/2021.**

5.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço anteriormente estabelecido.

5.3 Para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília – DF.

#### 6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste edital e seus anexos.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

6.2 É vedada a participação de empresas: concordatárias; que estiverem cumprindo penalidades impostas pela Administração Pública; que estiverem sob processo falimentar; as reunidas em consórcio; e demais casos previstos na legislação que rege este processo. **Ou ainda, aquelas que estão inclusas no CADASTRO DE FORNECEDORES IMPEDIDOS DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – CAFIL, conforme determina os artigos 12 e 13 da Lei Estadual Nº 9.697/2012**

**6.3 É VEDADA A PARTICIPAÇÃO QUE TENHAM ENTRE SEUS SÓCIOS CÔNJUGE, COMPANHEIRO, OU PARENTE EM LINHA RETA OU COLATERAL, POR CONSANGUINIDADE OU POR AFINIDADE, ATÉ TERCEIRO GRAU, DOS AGENTES PÚBLICOS DEFINIDOS NO DO ART. 1º - INCISO III, DA LEI Nº 8.124 / 2006, (ALTERADA PELA LEI Nº 10.272 / 2014).**

6.4 A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

6.4.1 Ao participar do Certame, por prescrição legal e orientação superior a proposta comercial e os lances do item arrematado, vinculam as especificações do Anexo I deste Edital.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

7.1 A documentação para habilitação deverá ser apresentada em original por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial. **Após o encerramento do certame com prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.**

### **7.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

7.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual, podendo ser substituído por certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede do licitante;

7.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Estes documentos poderão ser substituídos por certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da licitante;

7.2.3 Certidão da inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Este documento poderá ser substituído por certidão em breve relatório, expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

7.2.4 Apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por Pessoa de Direito Público ou Privado, que comprove a experiência na prestação de serviços contidos no objeto deste Edital.

**7.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para provar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Lei Nº 12.440 de 07/07/2011).**

**7.2.6 Declaração Negativa de Relação Familiar ou de Parentesco – Anexo VIII**

### **7.3 REGULARIDADE FISCAL**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

7.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

7.3.2 Certidão negativa de débitos da Fazenda Estadual e municipal, relativa à sede da empresa licitante.

7.3.3 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF);

7.3.4 Certidão Negativa de Débito (CND), referente às contribuições previdenciárias, INSS;

7.3.5 Certidão Conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

#### **7.4. Qualificação Econômico-Financeira.**

7.4.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão, no máximo, de 60 (sessenta) dias consecutivos anteriores à data de abertura da presente licitação.

7.4.2 Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo do Anexo IV.

7.4.3 Declaração que não tem contra si fatos impeditivos para sua habilitação ou que desabonem sua conduta, conforme anexo III.

7.4.4 Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, conforme Anexo V.

7.4.5 A habilitação poderá ser efetuada por meio da apresentação dos documentos mencionados nos itens anteriores, admitindo-se a comprovação do cadastro no SICAF, em substituição aos documentos que comprovem a regularidade fiscal de que trata o item 7.3.

7.4.6 As licitantes interessadas em efetuar o cadastro no SICAF poderão adotar esta providência conforme previsto no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

7.4.7 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1(um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\textit{AtivoCirculante} + \textit{RealizavelaLongoPrazo}}{\textit{PassivoCirculante} + \textit{ExigivelalongoPrazo}}$$

$$SG = \frac{\textit{AtivoTotal}}{\textit{PassivoCirculante} + \textit{ExigivelalongoPrazo}}$$



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

$$LC = \frac{\textit{AtivoCirculante}}{\textit{PassivoCirculante}}$$

7.4.7.1 Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiro 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;

7.4.7.2 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.

7.4.8 As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de balanço de abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis publicadas em Diário Oficial ou autenticados ou registrados na Junta Comercial da sede da Licitante.

7.4.9 Declaração do Licitante em papel timbrado da empresa, de que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto da Licitação. **A não apresentação desta declaração será entendida pelo PREGOEIRO com CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL.**

7.4.10 Os documentos exigidos para habilitação serão imediatamente, após o encerramento da sessão de lances, encaminhados ao Pregoeiro, através de **SEDEX** no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a entrega dos originais ou cópias devidamente autenticadas por meio de cartório competente.

7.4.11 A habilitação poderá ser efetuada por meio da apresentação dos documentos mencionados nos itens anteriores, admitindo-se a comprovação do cadastro no SICAF, em substituição aos documentos que comprovem a habilitação jurídica e a regularidade fiscal.

7.4.12 As licitantes interessadas em efetuar o cadastro no SICAF poderão adotar esta providência conforme previsto no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

## 7.5. Qualificação Técnica

7.5.1 Comprovação de aptidão para prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.5.2 Os atestados(s) referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver para ser executado em prazo inferior e somente serão aceitos mediante a apresentação do contrato.

7.5.3 A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

legitimidade dos atestados apresentados.

7.5.4. A licitante deverá apresentar autorização de funcionamento (atualizado) emitido pela Polícia federal, nos termos do inc.I, do art. 20, da Lei nº 7.012 de 1983;

7.5.4.1. Tal requisito não se aplica ao Lote 2.

7.5.5. Apresentação de prova de comunicação de funcionamento à Secretaria de Segurança Pública do estado da Paraíba, consoante previsão do art. 38 do Decreto federal nº 89.056 de 1983.

7.5.6. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;

7.5.7. Comprovação que já executou objeto compatível. Em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestado.

## 7.6. Vistoria ao Local

7.6.1 O comparecimento ao local da prestação dos serviços será **optativo**. Entretanto, é de responsabilidade do licitante a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos postos de trabalho.

7.6.2 A visita técnica poderá ser feita até dois dias antes da sessão de abertura das propostas.

7.6.3 O licitante deverá encaminhar a declaração de que conhece as condições locais do objeto, conforme ANEXOS IX / X – Declaração de Vistoria / Dispensa de Vistoria.

7.6.4 No ato da vistoria, o licitante deve se inteirar das condições e do grau de dificuldade dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

7.6.5 A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, nos endereços abaixo relacionados, podendo ser realizada **até 48 (quarenta e oito) horas da realização do Pregão**.

CAMPUS	CIDADE / ENDEREÇO	CONTATO	TELEFONE
CAMPUS I	Campina Grande – PB End. Av. das Baraúnas, 351 - Universitário	JOEL FURTADO LEITE	(83) 3315.3397 (83) 8861.1254
CAMPUS II	Lagoa Seca – PB End. Sítio Imbaúba / Zona Rural.	JOEL FURTADO LEITE	(83) 98861-1254
CAMPUS III	Guarabira – PB End. Rodovia PB 75 / KM 1 / Areia Branca	TIAGO LIMA AZEREDO	(83) 99321-9541
CAMPUS IV	Catolé do Rocha – PB End. Sítio Cajueiro, S/N – Zona Rural	VALDECI ANDRADE DANTAS	(83) 99971-4658



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

CAMPUS V	João Pessoa – PB Rua Horácio Trajano de Oliveira s/n - Cristo Redentor / Colégio Estadual José Lins do Rego	RODOLFO FRANÇA LIRA	(83) 99179-1372
CAMPUS VI	Monteiro – PB End. Abelardo Pereira dos Santos, 76 / centro	ADEILSON DA SILVA TAVARES	(83) 99976-9519
CAMPUS VII	Patos – PB End. Rua 05 de Agosto, S/N – Belo Horizonte	DINAIHARA TORRES FERNANDES DE ARAÚJO	(83) 99607-9788
CAMPUS VIII	Araruna – PB End. Padre Bandeira, 132 - Centro	BENEDITO BONIFACIO FRANCELINO	(83) 99826-5657

**7.6.6** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até dois dias úteis anterior à data prevista para abertura da licitação.

## 7.7 DISPOSIÇÃO GERAIS

7.7.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## 8. CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

8.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas nos Órgãos Federais, sediados no país.

8.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no (site): [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

8.2.1. No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade do signatário nomear procurador, mediante apresentação de cópia autenticada do Estatuto ou contrato social em vigor, e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário.

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

8.4. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Universidade Estadual da Paraíba, devidamente justificada.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

8.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Universidade Estadual da Paraíba a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.6. O credenciamento do Proponente e de seu representante legal no sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## 9. DO ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

9.1 As propostas comerciais serão remetidas, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via Internet, devendo obedecer às datas e os horários estabelecidos no termo de referência deste Edital, acompanhada das seguintes informações, a serem inseridas no campo INFORMAÇÕES ADICIONAIS do Sistema do Banco do Brasil.

9.1.1 O Licitante deverá informar no Sistema do Banco do Brasil e na Proposta as especificações de forma clara e sucinta do ITEM a ser oferecido conforme anexo I do edital. Sob pena de desclassificação.

9.1.2 O Preço do item/lote a ser incluído pelo Licitante no Banco, refere-se ao **VALOR GLOBAL DO LOTE** para a composição do valor, com aproximação de no máximo duas casas decimais em algarismo.

9.1.3 Declaração que a empresa se enquadra na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso. A ausência desta declaração implicará pena de preclusão do direito de preferência de contratação.

9.2 O licitante deverá responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema do Banco, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 19, do Decreto 10.024/2019).

9.3 O licitante deverá responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Banco responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 19, inciso III do Decreto 10.024/2019).

9.4 Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 19, inciso IV do Decreto 10.024/2019).

9.6 Declaração que a empresa se enquadra na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso. A ausência desta declaração implicará pena de preclusão do direito de preferência de contratação.

Problemas com conexão e ou dúvidas sobre o site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou pelo telefone. **0800-729-0001.**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

## 10. DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

A partir das **09 horas do dia 26/01/2021** terá início a sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019 / 2020**, com a divulgação dos valores das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances, não havendo neste momento a identificação dos participantes, o que só ocorrerá após o encerramento desta etapa, conforme as regras estabelecidas neste edital e de acordo com as normas vigentes.

## 11. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

**11.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**11.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**11.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**11.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**11.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**11.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**11.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**11.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**11.5.1** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, cuja importância deve corresponder **AO VALOR TOTAL DO LOTE A SER OFERTADO**, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**11.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**11.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

**11.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,05 (cinco) centavos.

**11.9.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**11.10.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**11.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**11.12.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**11.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**11.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**11.15.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

**11.15.1.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

**11.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**11.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**11.18.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**11.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

**11.20.** O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**11.21.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

**11.22.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**11.23.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**11.24.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**11.25.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**11.26.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**11.27.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**11.28.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**11.29.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

**11.29.1.** No país;

**11.29.2.** Por empresas brasileiras;

**11.29.3.** Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

**11.29.4.** Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**11.30.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**11.31.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**11.31.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**11.31.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de .no mínimo 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**11.32.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**11.33. OBSERVAÇÃO: NO MOMENTO ESTAMOS TRABALHANDO HOME OFFICE. CASO NO DIA DO CERTAME AINDA NÃO ESTIVERMOS RETORNADO AO TRABALHO PRESENCIAL, E O LICITANTE FORMULAR UM LANCE INDEVIDO, ESTE DEVERÁ INFORMAR IMEDIATAMENTE POR E-MAIL ([licitação@setor.uepb.edu.br](mailto:licitação@setor.uepb.edu.br)), OU SEJA, NO MOMENTO EM QUE ESTIVER OCORRENDO A DISPUTA DO LOTE PARA QUE, SE POSSÍVEL, SEJA EFETUADO O RESPECTIVO CANCELAMENTO.**

## 12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

12.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** .

12.2 Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtida melhor proposta, ou decidir sobre sua aceitabilidade.

12.3 Caso as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta detentora do melhor lance ou valor negociado, será assegurada preferência de contratação; (art. 44, parágrafo 2º da Lei Complementar 123/2006)

12.3.1 Esgotada a possibilidade da apresentação de lance mais vantajoso e constatado o empate ficto de preços da proposta vencedora com a microempresa ou empresas de pequeno porte, o Pregoeiro enviará aviso às licitantes, por meio do chat de mensagens, para proceder ao desempate observando os seguintes procedimentos:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor lance ou valor negociado, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
- b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo § 2º, art. 44 da Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no parágrafo § 2º, art. 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;
- e) na hipótese de envio de nova proposta sem convocação da licitante pelo Pregoeiro, esta não será acolhida, ficando a autora sujeita às penalidades previstas no Edital;
- f) na hipótese da não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme previstos no item 12.3.1, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atendas as exigências de habilitação;
- g) o disposto no art. 45 da Lei complementar 123 / 2006 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.4 Para as empresas com sede fora do Estado da Paraíba, em obediência ao que preceitua o Decreto Estadual nº 20.210/98, o qual observa o princípio constitucional da isonomia, aludido no caput do artigo 3º da Lei 8.666/93, será acrescidos em suas **propostas de preços inicial, no sistema do Banco** a diferença da alíquota do ICMS. Neste caso, **o LICITANTE deverá informar, em sua proposta, a alíquota do ICMS em vigor no seu Estado.**

**12.4.1 - Será concedida isenção de ICMS nas operações ou prestações internas destinadas a órgão do Poder Executivo da Administração Pública Estadual Direta e suas Fundações e Autarquias e situações e condições que se enquadrarem nas disposições do Decreto Estadual Nº 37.237, de 14 de fevereiro de 2017.**

12.5 Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas comerciais.

12.6 Caso não haja lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

12.7 Havendo apenas uma oferta, essa poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.

12.8 Se as propostas ou os lances de menor valor por item não forem aceitáveis, ou se a(s) licitante(s) desatender (em) às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

### 13. HABILITAÇÃO

13.1 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a(s) licitante(s) vencedora(s) do certame deverá(ão) comprovar a situação de habilitação, na forma do item 7 deste edital, podendo a comprovação ser feita, mediante verificação "on line" no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, sendo que nas situações em que não houver meio de comprovação de habilitação dos licitantes no cadastro do SICAF, deverão ser apresentadas, após o término da etapa de lances, cópia da documentação prevista no item 7 por, e-mail: [licitacao@setor.uepb.edu.br](mailto:licitacao@setor.uepb.edu.br) com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada por SEDEX ao Pregoeiro, na Rua das Baraúnas, 351, Salas 313/314, Universitário, Campina Grande / PB, CEP 58.429-500.

### 14. ADJUDICAÇÃO

14.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a(s) licitante(s) será(ão) declarada (s) vencedora (s) e a ela (s) adjudicado o objeto da licitação. Em seguida, os autos serão encaminhados à autoridade competente para homologação da licitação, caso não haja interposição de recurso.

14.2 Após o pregoeiro declarar a(s) licitante(s) vencedora(s), os documentos serão colocados à disposição para exame dos participantes que assim o desejarem.

### 15. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI / PB, a crédito do beneficiário, no prazo de 20 (vinte) dias corridos da data de aceitação do bem, pela CONTRATANTE, acompanhado dos documentos fiscais devidamente atestados.

§ 1º Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer bem, o prazo de pagamento será interrompido e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

§ 2º Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

§ 3º - Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estipulado, a **CONTRATANTE** se obriga a pagar uma multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, sobre o valor vencido, a título de compensação financeira, desde que não haja fatos impeditivos provocados pela **CONTRATADA**.

§ 4º - Classificação Programática: **22.204.12.122.5046.4216** Elemento da Despesa: **3.3.90.39-** Fonte de Recurso: **112 (Conforme o exercício de 2021)**

§ 5º - **O PAGAMENTO DA FATURA MENSAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SÓ SERÁ EFETUADO MEDIANTE APRESENTAÇÃO DOS COMPROVANTES DO MÊS ANTERIOR DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS, DO FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO – FGTS, E DO PAGAMENTO DOS SALÁRIOS E DEMAIS BENEFÍCIOS**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

## **TRABALHISTAS DOS EMPREGADOS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO DA CONTRATANTE.**

§ 6º - No processo de pagamento será retido, pelo Órgão Estadual competente, o valor correspondente ao produto de 1,6% (um vírgula seis por cento) sobre o total do pagamento, para as empresas de médio porte ou superior, e de 1,0% (um por cento) para as empresas de pequeno porte, a ser realizada no ato de consolidação dos respectivos pagamentos, que deverá repassar, em até 5 (cinco) dias para a conta corrente do Fundo Estadual de Apoio ao Empreendedorismo – FUNDO EMPREENDER PB, conforme determina, o art. 7º, inciso II, da Lei Estadual Nº 10.128 de 23 de outubro de 2013, publicada no Diário Oficial do Estado da Paraíba do dia 24 de outubro de 2013.

## **16. RECURSOS**

16.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de apresentar recurso;

16.2 Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia da licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contrarrazões pelas demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios, sendo concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso e os mesmos três dias para a apresentação das contra razões pelas demais licitantes, se for de seu interesse (art. 44, caput do Decreto 10.024/2019).

16.3 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

16.4 No caso de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá:

16.4.1 Rever sua decisão fundamentadamente;

16.4.2 Prestar informações e submeter o assunto à decisão da autoridade superior, que poderá dar ou negar provimento ao recurso.

16.4.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação, quando for o caso, apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.5 A falta de manifestação imediata e motivada das licitantes durante a realização da sessão importará na decadência do direito de interpor recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à vencedora.

16.6 Decididos os recursos, a própria autoridade julgadora fará a adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação da licitação.

## **17. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

17.1 Homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora terá prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação da UEPB, para apresentar os documentos, se já estiverem vencidos os prazos de validade dos documentos apresentados para habilitação, conforme item 7 deste edital;

17.2 Após a aprovação dos documentos de que tratam o item anterior, a(s) licitante(s) vencedora(s) terá (ão) o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento da



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

comunicação da UEPB, para receber e assinar o contrato integrante deste Edital, conforme Anexo VII.

17.3 No caso de a(s) licitante(s) vencedora(s), convocada(s) dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar(em)-se a assinar o contrato, sem prejuízo das sanções previstas no item 23, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das demais licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e seja declarada vencedora.

## 18. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS LICITANTES

O licitante é responsável:

18.1 Pelo credenciamento junto ao órgão provedor do sistema por intermédio do site <http://www.licitacoes-e.com.br>

18.2 Pelo acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

18.3 Pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

18.4 Pela manutenção do compromisso de executar o objeto deste Edital, nas condições estabelecidas, dentro do prazo de validade da proposta, caso vencedora da licitação;

18.5 Pelo cumprimento dos prazos e demais exigências deste Edital;

18.6 Pela leitura de todas as condições da contratação constantes da minuta do contrato a ser assinada, de que trata o Anexo VII, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento;

18.7 Pela não utilização ou divulgação de quaisquer informações sigilosas às quais tenha acesso em virtude deste Pregão.

**18.8 A CONTRATADA É OBRIGADA A CUMPRIR TODAS AS DISPOSIÇÕES LEGAIS E REGULAMENTARES SOBRE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO, PREVISTAS NO CAPÍTULO V TÍTULO II DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO (CLT), E NA PORTARIA 3214 / 78 QUE APROVOU AS NORMAS REGULAMENTADORAS (NR), DENTRE OUTRAS LEGISLAÇÕES SOBRE A TEMÁTICA.**

**18.8.1 A EMPRESA É OBRIGADA A FORNECER A TODOS OS EMPREGADOS, GRATUITAMENTE,** os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) com os respectivos prazos de validade e Certificados de Aprovação (CA) em dia e em quantidade suficiente, de acordo com as peculiaridades das atividades e os riscos ambientais correspondentes, apresentados no PPRA e em consonância com a listagem apresentada neste edital. Ressalte-se que se trata de um fornecimento mínimo, não eximindo a empresa do fornecimento de outros equipamentos e treinamentos que se façam necessários e não constem na relação. Deverá também disponibilizar as fichas de entrega dos EPI's para a consulta e acompanhamento.

18.8.2 Manter estoque mínimo de todos os itens dos EPI's e em todos os Campi para que se possa realizar a troca ou reposição **IMEDIATA** daqueles que estiverem inadequados ao uso



em razão de estarem rasgados, furados, desgastados ou que ofereçam risco ao trabalhador. A entrega deverá ser realizada pelo supervisor, encarregado da empresa ou por pessoa designada de forma que o colaborador possa ter fácil acesso e comunicação.

**18.8.3 O SIMPLES ATO DE FORNECIMENTO DOS EPIs NÃO ISENTA A EMPRESA DE SUAS RESPONSABILIDADE, SENDO NECESSÁRIO QUE O EQUIPAMENTO SEJA ADEQUADO, DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE, COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO E QUE O EMPREGADO EFITIVAMENTE UTILIZE-O, SOB PENA DE RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINALMENTE PELA OMISSÃO.**

**18.8.4 É OBRIGAÇÃO LEGAL DA EMPRESA CONTRATADA, DE CONDICIONAR O EMPREGO PELO USO DO EQUIPAMENTO (EPIs), INCLUSIVE APLICANDO SANÇÕES DISCIPLINARES, PODENDO CULMINAR COM A RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO POR JUSTA CAUSA PELO EMPREGO, NOS TERMOS DO ART. 482, NOS CASOS DE REICIDÊNCIA PELO NÃO USO DAS EPIs.**

18.9 Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços deste contrato, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

18.10 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado;

18.11 Responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos causados por eles, à UEPB ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços;

18.11.1 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste contrato;

18.12 Apresentar e manter seus empregados e prepostos em serviço devidamente uniformizados;

18.13 Manter seus empregados devidamente identificados com crachá, devendo substituir imediatamente todo e qualquer um deles julgados inconvenientes à ordem e às normas disciplinares da UEPB.

18.14 Comunicar à Administração da UEPB, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos que julgar necessários;

18.15 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigação estabelecida na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas as suas empregados no desempenho dos serviços ou em conexão ou contingência;

18.16 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

18.17 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, em consonância com o disposto no art. 55, incisos XIII da Lei nº. 8.666/93 e manter-se vinculada a proposta apresentada; Responsabilizar-se pelos roubos, furtos, extravios e danos causados ao patrimônio da UEPB, quando apurada a culpa da Contratada através de processo



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

administrativo interno, obrigando-se a reparar a avaria, repor o bem ou indenizar a UEPB, conforme o caso, a juízo da UEPB, no prazo de 30 (trinta) dias, após a comunicação formal. Esgotado o prazo a UEPB efetuará o desconto do valor correspondente na 1º fatura de serviço subsequente à apuração da ocorrência;

18.18 Apresentar, no ato da contratação e quando solicitado, comprovante de autorização para compra de armas e respectivos registros de armas, disponíveis em quantidade mínima de 02 (dois), necessária ao cumprimento da execução do serviço contratado, de acordo com a Portaria DPF/MJ Nº 992/95; Apresentar, no ato da contratação e quando solicitado, relação do quadro efetivo de vigilantes cursados, em número suficiente para atender o objeto da contratação, apresentando os certificados do Curso de Formação de Vigilantes e os de reciclagem, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas em conformidade com o que dispõe o art. 16, item 4 da Lei 7.102/83;

18.19 A CONTRATADA se obriga a utilizar somente vigilante registrado em seu quadro de pessoal, com treinamento específico para o exercício das funções inerentes à prestação dos serviços objeto deste contrato, aptos a portar armamento;

18.20 Implantar imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos postos relacionados e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela UEPB, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilidade de assumir o posto conforme estabelecido;

18.21 Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida conforme descrição a seguir, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho. A lista será revisada e complementada se for o caso, pelo Setor de Segurança do Trabalho da UEPB.

• **ITENS INDIVIDUAIS DO VIGILANTE:**

- A. Duas calças;
- B. Duas camisas de mangas curtas;
- C. Um coturno;
- D. Um cinto de nylon;
- E. Duas meias;
- F. Uma cobertura tipo boné;
- G. Uma jaqueta de frio ou japona;
- H. Uma capa de chuva;
- I. Crachá e CNV (Carteira Nacional do Vigilante expedida pela Polícia Federal);
- J. Um rádio comunicador tipo hand talk com uma base carregadora por posto e para o monitoramento;
- K. Um Revólver calibre 38 por posto;
- L. Dez Munições calibre 38 para cada revólver;
- M. Uma capa de colete de proteção balístico;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- N. Um colete de proteção de proteção balístico;
- O. Um cinto com coldre, porta munições, porta treco e porta tonfa;
- P. Uma tonfa por posto;
- Q. Um livro de ocorrência e uma caneta por posto;
- R. Um apito com fiel;
- S. Uma lanterna recarregável.

• **ITENS INDIVIDUAIS DO PORTEIRO:**

- A. Duas Calças;
- B. Duas Camisas;
- C. Um cinto;
- D. Um sapato;
- E. Uma gravata;
- F. Duas meias;
- G. Crachá;
- H. Uma capa de chuva;
- I. Um rádio comunicador tipo hand talk com uma base carregadora por posto e para o monitoramento;
- J. Um livro de ocorrência e uma caneta por posto;
- K. Um apito;

• **ITENS INDIVIDUAIS DO MONITORADOR:**

- A. Duas Calças;
- B. Duas Camisas;
- C. Um cinto;
- D. Um sapato;
- E. Uma gravata;
- F. Duas meias;
- G. Crachá;
- H. Uma Jaqueta de frio;
- I. Um livro de ocorrência e uma caneta por posto.

18.22 A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

18.23 Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “registros de armas” e “porte de arma”, que serão utilizados pela mão-de-obra nos postos;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

18.24 Oferecer munição com procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;

18.25 Prever toda mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

18.26 Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da Administração;

18.26.1 O VIGILANTE Além do enquadramento CBO, deverá apresentar os requisitos mínimos para exercer a função de vigilante conforme a seguir:

- a) Ser brasileiro;
- b) Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- c) Estar quites com as obrigações eleitorais e militares;
- d) Ter formação educacional mínima correspondente ao ensino fundamental completo.
- e) Ter formação técnica específica, mediante Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
- f) Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
- g) Não ter antecedentes civil e criminal registrados;
- h) Possuir redação própria e caligrafia legível;
- i) Ter equilíbrio emocional;
- j) Apresentar polidez no atendimento;
- k) Ter noções de:
  - Combate a incêndios;
  - Boas maneiras;
  - Atendimento telefônico;
  - Atendimento ao público;
  - Relacionamento interpessoal.

18.27 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);

18.28 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da Contratante;

18.29 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;

18.30 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

18.31 A empresa deverá através de 01 (um) supervisor especializado SEM ÔNUS PARA A CONTRATADA, fiscalizar, obrigatoriamente, os postos diariamente (diurno/noturno), registrando sua presença em livro da Instituição;



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

18.32 Usar arma somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da Administração, após esgotados todos os outros meios para solução do eventual problema;

18.33 É expressamente proibida, por parte da Contratada, durante a vigência do contrato, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal efetivo da UEPB;

18.34 É vedada a SUBCONTRATAÇÃO de outra empresa para a execução dos serviços objeto deste Contrato;

18.35 Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre saúde e segurança do trabalho previstas no Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), na portaria 3214/78 que aprovou as Normas Regulamentadoras (NR) e noutras disposições que, com relação à matéria, sejam incluídas em códigos de obras ou regulamentos sanitários do Estado ou Município e ainda, oriundos de convenções e acordos coletivos de trabalho.

**18.36 FORNECER OS COMPROVANTES DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E DO FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO – FGTS, E DO PAGAMENTO DOS SALÁRIOS E DEMAIS BENEFÍCIOS TRABALHISTAS DOS EMPREGADOS COLOCADOS À DISPOSIÇÃO DA CONTRATANTE.**

Ressaltamos que A CONTRATANTE, além das atribuições relacionadas acima poderá, a qualquer tempo, estipular outras que sejam pertinentes à correta execução dos serviços.

## **19. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA UEPB**

Em decorrência deste Edital, a UEPB se compromete a:

19.1 cumprir todas as normas e condições do presente Edital;

19.2 fornecer todas as informações ou esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do contrato a ser celebrado.

## **20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o **ESTADO DA PARAÍBA**, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa. (Art. 49 do Decreto 10.024/2019);

20.2 As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais. (Art. 49 do Decreto 10.024/2019);

20.3 A Administração poderá aplicar as seguintes multas:

20.3.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, garantida a prévia defesa, a **UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAIBA**, poderá aplicar as penalidades de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

20.3.2 A multa será aplicada na época da infringência, nos seguintes percentuais:

I - De 0,1% (um décimo por cento), incidente sobre o valor dos materiais não entregues por dia de atraso, observado o prazo de 10 (dez) dias corridos, não contrariando o que preconiza o § 4º Inciso II Art. 40, da Lei 8.666/93, após a solicitação do objeto à Contratada. A referida multa não impede que a Contratante rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Nº 8.666, de 21 de Junho de 1993;

II - De 10% (dez) por cento do valor contratado, no caso de recusa injustificada para a assinatura do contrato;

III - De 10% (dez) por cento do valor contratado, no caso de inexecução total do contrato, independentemente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em lei;

IV - De 10% (dez) por cento do valor contratado, no caso do licitante dar causa à rescisão do contrato.

23.3.3 A multa será deduzida do valor líquido do faturamento da Contratada. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a Contratada será convocada para complementação do valor homologado.

20.3.4 As multas, quando não descontadas nos termos do subitem anterior, deverão ser colocadas à disposição no Setor Financeiro da Contratante, no prazo de 48h (quarenta e oito) horas, contado da data da ciência expressa por parte da contratada.

20.3.5 Decorrido o prazo estipulado no subitem anterior, a Contratante fará a devida cobrança judicial, ficando a inadimplente impedida de licitar ou contratar com a Administração, enquanto não quitar as multas devidas.

20.3.6 O faltoso ficará impedido de licitar ou contratar com a **UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAIBA** enquanto não quitar as multas devidas;

20.3.7 As multas poderão ser aplicadas tantas quantas forem às irregularidades constatadas.

**20.3.8 O fornecedor que incorrer nas hipóteses previstas no art. 2º da Lei Estadual Nº 9.697/2012 será incluído no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar com a Administração Pública Estadual – CAFIL, nos termos desta Lei.**

## 21. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e providências, ou impugnar o Edital, observando-se em relação a essas solicitações e impugnação que:

21.1 As impugnações deverão ser dirigidas ao Pregoeiro até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, na forma eletrônica por intermédio do e-mail [licitacao@setor.uepb.edu.br](mailto:licitacao@setor.uepb.edu.br) (art. 24, § 1º do Decreto 10.024/2019);



## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

21.2 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis;

21.3 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet (art. 23 do Decreto 10.024/2019);

21.5 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos (art. 23, § 1º do Decreto 10.024/2019).

21.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.6.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

## **22. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO**

A UEPB poderá, por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente, mediante parecer escrito e devidamente comprovado, revogar a presente licitação ou, em caso de constatação de ilegalidade de ofício, ou por provocação de terceiros, anular o procedimento licitatório, total ou parcialmente.

## **23. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

23.2. 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.

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

23.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

23.6 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado da Paraíba.



#### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

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

23.8 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

23.9 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

23.10 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

23.11 É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão.

23.12 A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

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

23.14 O edital poderá ser obtido, na CPL Rua: Baraúnas, nº 351, Salas 313 / 314, no 3º andar – Bairro Universitário – Campus Universitário, ou pelo site: [www.uepb.edu.br](http://www.uepb.edu.br).

23.15 Outras informações poderão ser obtidas através dos telefones **(83) 3315-3348 / 3315-3412** ou pelo e-mail [licitação@setor.uepb.edu.br](mailto:licitação@setor.uepb.edu.br).

## 24. DO FORO

Fica **ELEITO O FORO DE CAMPINA GRANDE / PB** para dirimir quaisquer dúvidas na aplicação deste contrato, em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado este contrato que, depois de lido e achado de acordo, será assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo, dele extraídas as necessárias cópias que terão o mesmo valor original.

Campina Grande - PB, 16 de dezembro de 2020.

  
**ROSÁLIA ALVES MONTEIRO**  
Presidente da CPL



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

**ANEXO I**

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, QUANTIDADE, PROPOSTAS E CONDIÇÕES COMERCIAIS DO MATERIAL.**

(papel timbrado da empresa)

<b>Razão Social:</b>								
<b>CNPJ:</b>								
<b>Endereço:</b>								
<b>Nome do Representante Legal:</b>								
<b>Estado Civil:</b>						<b>Nacionalidade:</b>		
<b>RG:</b>						<b>CPF:</b>		
<b>Lote 01</b>	<b>CIDADE CAMPUS</b>	<b>FUNÇÕES</b>	<b>QDE</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>DIAS DA SEMANA TRABALHADOS</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Mensal (R\$)</b>	<b>Valor Anual (R\$)</b>
1.01	Campina Grande - Paraíba Campus I	<b>VIGILANTE ARMADO</b> Diurno - 12 x 36	10	06h00 às 18h00	Segunda a Domingo			
1.02	Campina Grande - Paraíba Campus I	<b>VIGILANTE ARMADO MOTORIZADO (MOTOCICLETA TIPO TRAIL COM NO MÍNIMO 160CC)</b> Diurno - 12 x 36	01	06h00 às 18h00	Segunda a Domingo			
1.03	Campina Grande - Paraíba Campus I	<b>VIGILANTE ARMADO Noturno - 12 x 36</b>	10	18h00 às 06h00	Segunda a Domingo			
1.04	Campina Grande - Paraíba Campus I	<b>VIGILANTE ARMADO MOTORIZADO (MOTOCICLETA TIPO TRAIL COM NO MÍNIMO 160CC) Noturno - 12 x 36</b>	01	18h00 às 06h00	Segunda a Domingo			
1.05	Lagoa Seca - Paraíba Campus II	<b>VIGILANTE ARMADO</b> Diurno - 12 x 36	02	06h00 às 18h00	Segunda a Domingo			
1.06	Lagoa Seca - Paraíba Campus II	<b>VIGILANTE ARMADO Noturno - 12 x 36</b>	02	18h00 às 06h00	Segunda a Domingo			



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

1.07	<b>Guarabira -</b> Paraíba Campus III	<b>VIGILANTE</b> <b>ARMADO</b> Diurno - 12 x 36	01	06h00 às 18h00	Segunda a Domingo			
1.08	<b>Guarabira -</b> Paraíba Campus III	<b>VIGILANTE</b> <b>ARMADO</b> 12 x 36	01	10h00 às 22h00	Segunda a Domingo			
1.09	<b>Guarabira -</b> Paraíba Campus III	<b>VIGILANTE</b> <b>ARMADO</b> <b>Noturno - 12 x</b> 36	01	18h00 às 06h00	Segunda a Domingo			
1.10	<b>Catolé do</b> <b>Rocha -</b> Paraíba Campus IV	<b>VIGILANTE</b> <b>ARMADO</b> Diurno - 12 x 36	02	06h00 às 18h00	Segunda a Domingo			
1.11	<b>Catolé do</b> <b>Rocha -</b> Paraíba Campus IV	<b>VIGILANTE</b> <b>ARMADO</b> <b>Noturno - 12 x</b> 36	02	18h00 às 06h00	Segunda a Domingo			
1.12	<b>João Pessoa</b> - Paraíba Campus V	<b>VIGILANTE</b> <b>ARMADO</b> Diurno - 12 x 36	02	06h00 às 18h00	Segunda a Domingo			
1.13	<b>João Pessoa</b> - Paraíba Campus V	<b>VIGILANTE</b> <b>ARMADO</b> <b>Noturno - 12 x</b> 36	02	18h00 às 06h00	Segunda a Domingo			
1.14	<b>Monteiro -</b> Paraíba Campus VI	<b>VIGILANTE</b> <b>ARMADO</b> Diurno - 12 x 36	02	06h00 às 18h00	Segunda a Domingo			
1.15	<b>Monteiro -</b> Paraíba Campus VI	<b>VIGILANTE</b> <b>ARMADO</b> <b>Noturno - 12 x</b> 36	02	18h00 às 06h00	Segunda a Domingo			
1.16	<b>Patos -</b> Paraíba Campus VII	<b>VIGILANTE</b> <b>ARMADO</b> Diurno - 12 x 36	01	06h00 às 18h00	Segunda a Domingo			
1.17	<b>Patos -</b> Paraíba Campus VII	<b>VIGILANTE</b> <b>ARMADO</b> <b>Noturno - 12 x</b> 36	01	18h00 às 06h00	Segunda a Domingo			
1.18	<b>Araruna -</b> Paraíba Campus VIII	<b>VIGILANTE</b> <b>ARMADO</b> Diurno - 12 x 36	02	06h00 às 18h00	Segunda a Domingo			
1.19	<b>Araruna -</b> Paraíba Campus VIII	<b>VIGILANTE</b> <b>ARMADO</b> <b>Noturno - 12 x</b> 36	02	18h00 às 06h00	Segunda a Domingo			
<b>VALOR LOTE ANUAL – R\$ ( POR EXTENSO)</b>								



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

Lote 02	CIDADE CAMPUS	FUNÇÕES	QDE	HORÁRIO	DIAS DA SEMANA TRABALHADOS	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
2.1	Campina Grande - Paraíba Campus I	<b>PORTEIRO</b> Diurno - 12 x 36	03	06h00 às 18h00	Segunda a Domingo			
2.2	Campina Grande - Paraíba Campus I	<b>PORTEIRO</b> 44h semanais	05	06h00 às 22h00	Segunda a <b>Sábado</b>			
2.3	Lagoa Seca - Paraíba Campus II	<b>PORTEIRO</b> Diurno - 12 x 36	01	06h00 às 18h00	Segunda a Domingo			
2.4	João Pessoa - Paraíba Campus V	<b>PORTEIRO</b> Diurno - 12 x 36	01	06h00 às 18h00	Segunda a Domingo			
2.5	João Pessoa - Paraíba Campus V	<b>PORTEIRO</b> <b>Noturno</b> - 12 x 36	01	18h00 às 06h00	Segunda a Domingo			
<b>VALOR LOTE ANUAL – R\$ (POR EXTENSO)</b>								

Lote 03	CIDADE CAMPUS	FUNÇÕES	QDE	HORÁRIO	DIAS DA SEMANA TRABALHADOS	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
3.1	Campina Grande - Paraíba Campus I	<b>MONITORADOR</b> Diurno - 12 x 36	01	06h00 às 18h00	Segunda a Domingo			
3.2	Campina Grande - Paraíba Campus I	<b>MONITORADOR</b> <b>Noturno</b> - 12 x 36	01	18h00 às 06h00	Segunda a Domingo			
<b>VALOR LOTE ANUAL – R\$ (POR EXTENSO)</b>								



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

## 2 - CONDIÇÕES COMERCIAIS:

**I) O TRABALHADOR TERÁ UM INTERVALO DE ATÉ 02 (DUAS) HORAS PARA O ALMOÇO\***

**II) O LICITANTE VENCEDOR DO CERTAME, DEVERÁ APRESENTAR O ANEXO I COM COTAÇÕES UNITÁRIAS PARA CADA SUB-LOTE, TOTALIZANDO O VALOR LOTE ARREMATADO.**

**III) - PARA A COMPOSIÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, ANEXO VIII DO EDITAL, DA REMUNERAÇÃO MÓDULO 1, LETRAS "B" DEVERÁ SER PREENCHIDA DE ACORDO COM OS PERCENTUAIS DE ADICIONAIS DE PERICULOSIDADE 30% DE ACORDO COM AS FUNÇÕES ELENCADAS NO ANEXO I DO EDITAL.**

**IV) A CONTRATADA É OBRIGADA A CUMPRIR TODAS AS DISPOSIÇÕES LEGAIS E REGULAMENTARES SOBRE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO, PREVISTAS NO CAPÍTULO V TÍTULO II DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO (CLT), E NA PORTARIA 3214 / 78 QUE APROVOU AS NORMAS REGULAMENTADORAS (NR), DENTRE OUTRAS LEGISLAÇÕES SOBRE A TEMÁTICA.**

**V) DAS ATRIBUIÇÕES POR FUNÇÃO:**

- **VIGILANTE – CBO 5173-30**

- ✓ Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio;
- ✓ Controlar o acesso de pessoas em áreas restritas;
- ✓ Rondar as dependências do local de trabalho;
- ✓ Ligar sistemas de iluminação e equipamentos;
- ✓ Ligar cabine de força;
- ✓ Exigir que as pessoas não fumem em locais proibidos;
- ✓ Desligar sistemas de iluminação e equipamentos;
- ✓ Apartar brigas;
- ✓ Providenciar socorros médicos;
- ✓ Solicitar reparos;
- ✓ Prevenir incêndios;
- ✓ Combater incêndios - Acionando corpo de bombeiros;
- ✓ Prestar primeiros socorros;
- ✓ Fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio;
- ✓ Revistar pessoas;
- ✓ Revistar veículos;
- ✓ Revistar recintos;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- ✓ Monitorar áreas por equipamentos eletrônicos;
- ✓ Recepcionar pessoas; Identificar pessoas;
- ✓ Consultar a pessoa a ser visitada;
- ✓ Analisar o comportamento de pessoas;
- ✓ Abordar pessoas;
- ✓ Encaminhar pessoas;
- ✓ Acompanhar o visitante;
- ✓ Controlar a movimentação interna das pessoas;
- ✓ Auxiliar idosos, deficientes físicos e demais pessoas necessitadas;
- ✓ Requisitar transporte; controlar objetos, cargas e veículos;
- ✓ Verificar a documentação da carga;
- ✓ Conferir a mercadoria e carga;
- ✓ Apreender objetos ilícitos e irregulares;
- ✓ Acompanhar a entrega da carga dentro do local de trabalho;
- ✓ Identificar objetos achados e perdidos para devolução;
- ✓ Escoltar pessoas e mercadorias;
- ✓ Comunicar-se;
- ✓ Relatar ocorrências;
- ✓ Interagir com órgãos oficiais;
- ✓ Prestar informações ao público;
- ✓ Solicitar a presença de autoridade competente; Informar visitantes sobre normas de segurança;
- ✓ Comunicar-se com a base durante a escolta;
- ✓ Comunicar-se através de gestos e sinais;
- ✓ Demonstrar competências pessoais;
- ✓ Demonstrar atenção; Trabalhar em equipe;
- ✓ Demonstrar autocontrole;
- ✓ Demonstrar pró-atividade;
- ✓ Demonstrar iniciativa;
- ✓ Demonstrar capacidade de contornar situações adversas.
- ✓ Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Contratante, bem como, as que se fizerem oportunas;
- ✓ Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e/ou identificadas;
- ✓ Fiscalizar a entrada e saída de veículos oficiais, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

estacionarem seus carros particulares na área interna da garagem, mantendo sempre os portões fechados;

- ✓ Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e empregados após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, unidade de lotação e tarefa a executar;
- ✓ Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estas estejam devidas e previamente autorizadas pelo Contratante;
- ✓ Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- ✓ Executar a ronda conforme a orientação recebida do Contratante, verificando todas as dependências do posto, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade nas instalações;
- ✓ Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- ✓ Repassar para os vigilantes que estão assumindo os postos de serviços, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como, eventuais anomalias observadas nas instalações e imediações;
- ✓ Comunicar aos gestores respectivos todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir representar risco ao patrimônio da UEPB;
- ✓ Colaborar com as polícias civil e militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da UEPB, facilitando o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive, na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;
- ✓ Verificar, ao término do expediente, se as portas, janelas e arquivos estão fechados e se os aparelhos eletrônicos e computadores estão desligados, inclusive, cientificar-se junto a cada chefes imediatos das unidades administrativas encravadas na área de abrangência do posto onde presta serviços à localização do quadro de distribuição de energia elétrica para fazer o desligamento quando do término do expediente cotidiano, como também, agindo com a mesma perícia no que diz respeito ao desligamento dos registros de água.
- ✓ Ao detectar as falhas que possam comprometer a segurança do patrimônio público deverá tomar as providências cabíveis para saná-las, dentre elas, abordar pessoas que estejam conduzindo equipamento(s) tombado(s) em nome da UEPB e/ou órgãos, convênios, programas, dentre outros projetos e atividades a ela vinculados, solicitando, por conseguinte, autorização formal para permitir o seu deslocamento;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- ✓ O vigilante rodante de moto deverá circular por toda a área de abrangência do posto definido previamente pela Fiscalização Técnica/Setorial, realizando 02 (duas) rondas por hora, com intervalo de 10 (dez) minutos uma da outra;
- ✓ Durante a ronda motorizada o vigilante deverá abordar transeuntes suspeitos, ambulantes e catadores de lixo (não cadastrados) e assemelhados, reforçando o trabalho dos demais companheiros nesse sentido.
- ✓ Comparecer ao local de trabalho 10 (dez) minutos antes do início do serviço;
- ✓ Cumprir as escalas de serviços regularmente;
- ✓ Os vigilantes devem ser educados, higiênicos, ter boa apresentação, atender com presteza às solicitações e ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas;
- ✓ Ser responsável pelo zelo do uniforme, quanto a sua lavagem e conservação;
- ✓ Impedir a colocação de cartazes ou faixas, na área externa dos prédios, ofensivos à UEPB ou de qualquer natureza quando não autorizados pelos setores/autoridades competentes;
- ✓ Guardar sigilo pertinente ao serviço;
- ✓ Dar ciência aos Fiscais da CONTRATANTE de todas as ocorrências observadas no serviço;
- ✓ Trocar de posto somente com a autorização dos Fiscais da UEPB;
- ✓ Reportar-se e acatar as ordens somente dos Fiscais da UEPB, não permitindo que outras pessoas conheçam ou interfiram nos procedimentos de segurança;
- ✓ Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
- ✓ Zelar pela preservação do patrimônio da UEPB;
- ✓ Tratar com educação os servidores, os alunos e fornecedores em geral;
- ✓ Permanecer em seu local de serviço no período determinado, somente ausentando-se quando substituído por outro vigilante ou autorizado pelos Fiscais da UEPB;
- ✓ Exigir sempre a transmissão clara e fiel das ordens de serviço recebidas, com registro de passagem em livro próprio;
- ✓ Ser pontual ao serviço;
- ✓ Qualquer ocorrência que não esteja preestabelecida nestas atribuições deve ser reportada ao Coordenador de vigilância da UEPB;
- ✓ Manter a arma no coldre, salvo em caso de ocorrência no serviço que justifique o saque, com o fecho de segurança atado;
- ✓ Nunca brincar com a arma, manuseá-la desnecessariamente ou entregá-la a outras pessoas, mesmo que qualificadas;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- ✓ Desenvolver todas as atividades inerentes à sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações, de acordo com as necessidades do serviço;
- ✓ Permanecer constantemente atento ao seu serviço, observando e fiscalizando todas as movimentações;
- ✓ Manter-se sempre com uma postura correta, evitando relaxamentos ou demonstrações de fadiga;
- ✓ Não permitir a formação de grupos de pessoas desconhecidas junto ao posto;
- ✓ Evitar conversas desnecessárias, com colegas de serviço ou outras pessoas;
- ✓ Não abandonar seu posto, a não ser em caso de extrema necessidade ou em caráter emergencial, comunicando este fato imediatamente ao coordenador da vigilância da UEPB;
- ✓ Adotar todas as providências ao seu alcance, para sanar irregularidade ou agir em casos de emergência;
- ✓ Não abordar autoridades ou funcionários de outras áreas para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado pela CONTRATANTE;
- ✓ Zelar pela segurança e ordem nas dependências dos prédios da CONTRATANTE;
- ✓ Conhecer as atribuições inerentes ao seu posto de serviço;
- ✓ Ligar e desligar as luzes dos locais sob seus cuidados;
- ✓ Não permitir que veículos estranhos utilizem a garagem da UEPB, destinada somente aos seus veículos;
- ✓ Organizar o trânsito nos estacionamentos internos da Instituição, visando um melhor aproveitamento do espaço e a preservação dos veículos;
- ✓ Proteger as áreas sob sua custódia contra roubos, furtos, incêndios e quaisquer outros danos;
- ✓ Patrulhar toda a área sob sua custódia com o objetivo de impedir incursões não permitidas e danos materiais à propriedade e instalações da CONTRATANTE;
- ✓ Realizar fiscalização nos locais sob guarda, a fim de evitar a ocorrência de postos a descoberto;
- ✓ Receber as correspondências nos finais de semana e feriados, guardando-as em local próprio para entrega ao destinatário e fazendo o registro em livro próprio;
- ✓ Impedir o ingresso, às dependências da CONTRATANTE, de vendedores, pedintes, angariadores de donativos, ambulantes e assemelhados, sem a devida e prévia autorização daquela;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- ✓ Fiscalizar a entrada, a saída e a circulação de alunos, professores, servidores administrativos, funcionários de empresas prestadoras de serviço e do público em geral;
- ✓ Proceder à abertura e fechamento dos acessos aos setores sob seus cuidados, nos horários pré-determinados;
- ✓ Fornecer, quando solicitado, informações ao público, devendo, para tanto, manter-se ciente das atividades desenvolvidas na instituição;
- ✓ Manter-se atento ao trânsito de pessoas em atitude suspeita pelos corredores, estacionamentos e etc.
- ✓ Observar a alocação de equipamentos ou outros materiais, alertando a administração da CONTRATANTE em caso de atividade suspeita;
- ✓ Orientar os visitantes quanto ao correto uso dos estacionamentos e chamar educadamente a atenção para as placas de vagas privativas;
- ✓ Impedir o acesso de animais ao interior dos perímetros da Instituição;
- ✓ Notificar a CONTRATANTE, por meio de relatório, a existência de luzes acesas e equipamentos ligados fora do horário de expediente, lâmpadas queimadas, portas ou janelas abertas, vazamentos d'água, falhas nas condições de segurança ou quaisquer outras irregularidades;
- ✓ Comunicar ao patrulhamento policial (fone 190), bem como à administração da CONTRATANTE, a ocorrência de aglomeração, permanência de pessoas suspeitas nas imediações das unidades, ações de depredação, acidentes de veículos, invasão ou possibilidade de invasão dos prédios;
- ✓ Recepcionar o entregador/ fornecedor com mercadoria e encaminhar ao setor competente;
- ✓ Não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração;
- ✓ Realizar sempre que preciso a abertura e fechamento de departamentos;
- ✓ Atentar para as portas e janelas dos departamentos, não permitindo que as mesmas fiquem abertas após o término do expediente;
- ✓ Sempre ficar atento a possíveis equipamentos elétricos que possam ter sido esquecidos ligados, evitando possíveis acidentes e desperdícios;
- ✓ Prezar pela prestação de informação ao público, buscando sempre ampliar seu conhecimento das instalações e atividades envolvidas no seu setor de trabalho;
- ✓ Encaminhar objetos encontrados para o setor de achados e perdidos;
- ✓ Auxiliar e/ou realizar isolamentos, sempre que for determinado pela Coordenação de Segurança;
- ✓ Ser cortês e auxiliar pessoas com deficiência sempre que necessário;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- ✓ Auxiliar envolvidos em casos de acidentes veiculares ou que estejam passando mal, ligando para os telefones de emergência;
- ✓ Estar apto para agir em casos de prevenção e combate a incêndio;
- ✓ Auxiliar no monitoramento e identificação de indivíduos em atitude suspeita;
- ✓ Abster-se de executar quaisquer outras atividades alheias aos objetivos previstos no Contrato;
- ✓ Na condição de prestador de serviço, portanto, representando a Instituição, o vigilante deverá zelar pela sua apresentação pessoal: Sapatos engraxados, uniforme completo, limpo e bem apresentável.
- ✓ Sua postura deve ser impecável, abstendo-se de encostar-se às paredes, conservar as mãos nos bolsos ou manter-se de costas para o público. Em horários de maior fluxo de pessoas o vigilante deve-se manter erguido e atento a todos os movimentos.
- ✓ O funcionário que executará o serviço de vigilância deverá apresentar, além do curso específico de Formação de Vigilantes, os seguintes requisitos pertinentes à função:
- ✓ Ter preferencialmente ensino médio completo (antigo 2.º grau), contudo exige-se no mínimo o 1º grau completo;
- ✓ Controlar a entrada e saída de pessoas, procurando identificá-las, para vedar a entrada de pessoas suspeitas ou encaminhar as demais ao destino solicitado. Observando a movimentação no acesso a portarias, prédios e estacionamentos da Instituição;
- ✓ Idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- ✓ Equilíbrio emocional;
- ✓ Capacidade de redigir de forma inteligível;
- ✓ Caligrafia legível;
- ✓ Postura profissional;
- ✓ Relacionamento interpessoal;
- ✓ Ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;
- ✓ Não ter antecedentes criminais registrados e estar quite com as obrigações eleitorais e militares, conforme Lei n.º 7.102/83, de 20 de junho de 1983.
- ✓ Executar de maneira plena as rondas estabelecidas pela Administração, tanto os motorizados como os que devem vencer o percurso a pé.
- ✓ Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- ✓ Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- ✓ Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- ✓ Primar pela qualidade dos serviços executados;
- ✓ O cargo de vigilante demandado é constituído por atividades desenvolvidas com a finalidade de proceder à segurança patrimonial dos estabelecimentos públicos nas dependências da UEPB e resguardar a integridade física dos servidores e usuários dos serviços da instituição, devendo ser executado por profissional vigilante qualificado, nos termos da Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, da Lei nº 8.863, de 28 de março de 1994 e de legislações pertinentes, no que couber. O exercício da profissão de vigilante requer prévio registro no Departamento de Polícia Federal (Redação dada pela MP nº 2.184-23, de 2001).

• **PORTEIRO – COB 5174 - 10**

- ✓ Orientar pessoas;
- ✓ Orientar visitantes, clientes e prestadores de serviço;
- ✓ Orientar deslocamento na empresa;
- ✓ Zelar pela guarda do patrimônio;
- ✓ Observar movimentação/comportamento das pessoas estranhas;
- ✓ Observar tipo de pessoas estranhas;
- ✓ Atentar para posicionamento dos veículos no estacionamento;
- ✓ Contactar proprietários dos veículos irregularmente estacionados;
- ✓ Monitorar pelo circuito fechado de tv;
- ✓ Prevenir incêndios e acidentes;
- ✓ Controlar o fluxo de pessoas entrada e saída procurando identificá-las, para vedar a entrada de pessoas suspeitas ou encaminhar as demais ao destino solicitado. Observando a movimentação no acesso a portarias, prédios e estacionamentos da Instituição.
- ✓ Encaminhar as pessoas;
- ✓ Acompanhar o visitante e/ou prestador de serviço;
- ✓ Controlar a movimentação das pessoas;
- ✓ Prestar primeiros socorros;
- ✓ Receber materiais e equipamentos;
- ✓ Requisitar material;
- ✓ Fazer manutenção simples;
- ✓ Inspeccionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado;
- ✓ Checar o posicionamento das câmeras;
- ✓ Reparar pequenos defeitos em equipamento de circuito fechado de tv;
- ✓ Solicitar reparos;
- ✓ Atender Emergências;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- ✓ Inspeccionar hidrantes;
- ✓ Comunicar-se; Comunicar-se por sinais e/ou códigos;
- ✓ Transmitir recados;
- ✓ Operar rádio, interfones e sistema telefônico;
- ✓ Redigir relatórios;
- ✓ Acionar polícia e corpo de bombeiros;
- ✓ Demonstrar competências pessoais;
- ✓ Manter a postura;
- ✓ Demonstrar atenção;
- ✓ Manter o autocontrole;
- ✓ Demonstrar capacidade de organizar-se;
- ✓ Ter capacidade de tomar decisões;
- ✓ Trabalhar em equipe;
- ✓ Demonstrar prestatividade;
- ✓ Demonstrar capacidade de administrar próprio tempo;
- ✓ Demonstrar capacidade de ser desinibido;
- ✓ Demonstrar fluência verbal;
- ✓ Demonstrar capacidade de lidar com o público; Demonstrar flexibilidade.
- ✓ Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;
- ✓ Receber as correspondências em geral e enviá-las ao setor responsável, evitando extravios e outras ocorrências desagradáveis;
- ✓ Manter serviço permanente de portaria e exercer atenção contínua do seu posto;
- ✓ Acender e apagar as luzes das partes comuns dos locais de trabalho, observando os horários e/ou necessidades;
- ✓ Auxiliar no serviço de segurança interna da Instituição;
- ✓ Usar o uniforme somente em serviço e cuidar bem dele;
- ✓ Tratar toda a comunidade universitária com respeito e urbanidade;
- ✓ Ausentar-se da portaria, para execução de outros serviços, somente com conhecimento e autorização da chefia imediata;
- ✓ Evitar entreter-se em palestras, com colegas de serviço, alunos, professores, funcionários ou visitantes, que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço;
- ✓ Auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas, mesmo que em serviço que não seja o de portaria;
- ✓ Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo;
- ✓ Controlar a entrada/saída de veículos autorizados a usar as vagas de estacionamento, quando houver;
- ✓ Observar movimentação das pessoas pela redondeza;
- ✓ Operar rádio de comunicação, utilizando o código apropriado;
- ✓ Preencher relatórios de ocorrência no final de cada expediente;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- ✓ Relatar avarias nas instalações, solicitando sempre que necessário à realização de manutenções elétricas e/ou hidráulicas;
- ✓ Não permitir o acesso de vendedores de qualquer natureza, sem prévia autorização da Administração;
- ✓ Exigir o documento de identidade/crachá do servidor docente ou técnico, para permissão ao acesso à Unidade, se houver necessidade;
- ✓ Recepcionar o entregador/ fornecedor com a mercadoria e encaminhar ao setor competente;
- ✓ Não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração;
- ✓ Auxiliar e/ou realizar isolamentos, sempre que for determinado pela chefia imediata;
- ✓ Impedir o acesso de animais ao interior da Instituição;
- ✓ Ser cortês e auxiliar pessoas com deficiência sempre que necessário;
- ✓ Auxiliar envolvidos em casos de acidentes veiculares ou que estejam passando mal, ligando para os telefones de emergência;
- ✓ Estar apto para agir em casos de prevenção e combate a incêndio;
- ✓ Auxiliar no monitoramento e identificação de indivíduos em atitude suspeita;
- ✓ Realizar sempre que preciso a abertura e fechamento de departamentos;
- ✓ Atentar para as portas e janelas dos departamentos, não permitindo que as mesmas fiquem abertas após o término do expediente;
- ✓ Sempre ficar atento a possíveis equipamentos elétricos que possam ter sido esquecidos ligados, evitando possíveis acidentes e desperdícios;
- ✓ Prezar pela prestação de informação ao público, buscando sempre ampliar seu conhecimento das instalações e atividades envolvidas no seu setor de trabalho;
- ✓ Encaminhar objetos encontrados para o setor de achados e perdidos.
- ✓ Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- ✓ Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
- ✓ Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- ✓ Primar pela qualidade dos serviços executados;

- **MONITORADOR – CBO 9513 - 15**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- ✓ Orientar pessoas;
- ✓ Orientar visitantes, clientes e prestadores de serviço;
- ✓ Orientar deslocamento na empresa;
- ✓ Zelar pela guarda do patrimônio;
- ✓ Observar movimentação/comportamento das pessoas estranhas;
- ✓ Observar tipo de pessoas estranhas;
- ✓ Atentar para posicionamento dos veículos no estacionamento;
- ✓ Contactar proprietários dos veículos irregularmente estacionados;
- ✓ Monitorar pelo circuito fechado de tv;
- ✓ Prevenir incêndios e acidentes;
- ✓ Controlar o fluxo de pessoas;
- ✓ Identificar as pessoas; Encaminhar as pessoas;
- ✓ Acompanhar o visitante e/ou prestador de serviço;
- ✓ Controlar a movimentação das pessoas;
- ✓ Prestar primeiros socorros;
- ✓ Receber materiais e equipamentos;
- ✓ Requisitar material;
- ✓ Fazer manutenção simples;
- ✓ Inspecionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado;
- ✓ Checar o posicionamento das câmeras;
- ✓ Reparar pequenos defeitos em equipamento de circuito fechado de tv;
- ✓ Solicitar reparos;
- ✓ Atender Emergências;
- ✓ Inspecionar hidrantes;
- ✓ Comunicar-se;
- ✓ Comunicar-se por sinais e/ou códigos;
- ✓ Transmitir recados;
- ✓ Operar rádio, interfones e sistema telefônico;
- ✓ Redigir relatórios;
- ✓ Acionar polícia e corpo de bombeiros;
- ✓ Demonstrar competências pessoais;
- ✓ Manter a postura;
- ✓ Demonstrar atenção;
- ✓ Manter o autocontrole;
- ✓ Demonstrar capacidade de organizar-se;
- ✓ Ter capacidade de tomar decisões;
- ✓ Trabalhar em equipe;
- ✓ Demonstrar prestatividade;
- ✓ Demonstrar capacidade de administrar próprio tempo;
- ✓ Demonstrar capacidade de ser desinibido;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- ✓ Demonstrar fluência verbal;
- ✓ Demonstrar capacidade de lidar com o público;
- ✓ Demonstrar flexibilidade.
- ✓ Operar os equipamentos do sistema de monitoramento com esmero, habilidade e perícia, sendo responsável pelo controle e sigilo de suas senhas;
- ✓ Realizar, logo no início do expediente, inspeção de segurança em todo sistema de monitoramento e suas respectivas instalações, com vista a detectar ou identificar quaisquer irregularidades, efetuando as devidas comunicações para a solução imediata das que forem encontradas;
- ✓ Acompanhar o monitoramento, durante o horário de expediente, em sistema de escala, observar os monitores e fiscalizar o sistema de gravação, para alertar e chamar atenção dos funcionários, nos diferentes postos, quando da ocorrência de quaisquer irregularidades, atitudes suspeitas, sinistros, comportamentos inadequados de integrantes da comunidade acadêmica;
- ✓ Realizar backup das imagens captadas em local próprio, sempre que requisitado pela chefia imediata;
- ✓ Manter descrição quanto a tudo o que foi visto e observado no decorrer da monitoração, vedados quaisquer comentários e especulações ociosas e desnecessárias;
- ✓ Preencher relatório de ocorrências para os principais eventos, procedimentos realizados, tarefas agendadas, irregularidades identificadas, dentre outras anotações que sejam importantes e mereçam ser de conhecimento da chefia imediata e dos demais monitoradores;
- ✓ Não explorar falhas ou vulnerabilidades porventura existentes nos sistemas;
- ✓ Manter suas senhas de acesso secretas e não compartilhar com terceiros as suas atribuições de segurança;
- ✓ Não permitir ou colaborar com o acesso à central e aos sistemas de monitoração por parte de pessoas não autorizadas, sob pena de ser responsabilizado pelos eventuais problemas que esses acessos vierem a causar;
- ✓ Respeitar os limites de sua autorização de acesso ou conta;
- ✓ Não interferir ou interromper a operação normal do sistema ou rede;
- ✓ Não burlar a operação normal dos mecanismos de proteção do computador, terminal, rack, dos ativos de rede e etc;
- ✓ Não conectar fisicamente ou remotamente nenhum componente externo, como modem, pendrive, hd externo e computadores, sem uma autorização formal específica;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- ✓ Respeitar os direitos de propriedade intelectual e imagem, de acordo com a regulamentação pertinente, em particular a lei de direitos autorais;
- ✓ Utilizar apenas produtos de software com as licenças de uso válidas;
- ✓ Não manusear líquidos ou alimentos ao utilizar os equipamentos de monitoramento;
- ✓ Não utilizar ferramentas ou explorar funcionalidades dos sistemas para fins de obtenção de dados de autenticação de usuários;
- ✓ Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço;
- ✓ Manter-se em seu local de serviço, sendo atento e prestativo; elaborando apenas atividades inerentes a função, durante todo seu turno de trabalho;
- ✓ Acender e apagar as luzes das partes comuns dos locais de trabalho, observando os horários e/ou necessidades;
- ✓ Auxiliar no serviço de segurança interna da Instituição;
- ✓ Usar o uniforme somente em serviço e cuidar bem dele;
- ✓ Tratar toda a comunidade universitária com respeito e urbanidade;
- ✓ Ausentar-se do monitoramento para execução de outros serviços, somente com conhecimento e autorização da chefia imediata;
- ✓ Evitar entreter-se em contato telefônico ou pessoal, para que a atenção ao trabalho não seja prejudicada;
- ✓ Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo;
- ✓ Observar movimentação das pessoas pela redondeza e instalações da Instituição;
- ✓ Relatar avarias nas instalações, solicitando sempre que necessário à realização de manutenções elétricas e/ou hidráulicas;
- ✓ Não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração;
- ✓ Auxiliar na realização de isolamentos, sempre que for determinado pela chefia imediata;
- ✓ Auxiliar no controle de acesso de animais ao interior da Instituição;
- ✓ Estar apto para agir em casos de prevenção e combate a incêndio;
- ✓ Manter-se atualizado sobre os telefones úteis de emergência;
- ✓ Auxiliar no monitoramento e identificação de indivíduos em atitude suspeita;
- ✓ Realizar sempre que preciso a abertura e fechamento do departamento e sala de segurança;
- ✓ Atentar para as portas e janelas do departamento e da sala de segurança, não permitindo que as mesmas fiquem abertas após o término do expediente;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- ✓ Sempre ficar atento a possíveis equipamentos elétricos que possam ter sido esquecidos ligados, evitando possíveis acidentes e desperdícios;
- ✓ Prezar pela prestação de informação ao público, buscando sempre ampliar seu conhecimento das instalações e atividades envolvidas no seu setor de trabalho;
- ✓ Zelar pelos materiais deixados no setor de achados e perdidos;
- ✓ Operar rádio de comunicação, utilizando o código apropriado.
- ✓ Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- ✓ Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
- ✓ Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- ✓ Primar pela qualidade dos serviços executados;

## **VI) FORNECIMENTO POR PARTE DA EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME, OS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI),**

Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida conforme descrição a seguir, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho. A lista será revisada e complementada se for o caso, pelo Setor de Segurança do Trabalho da UEPB.

### **• ITENS INDIVIDUAIS DO VIGILANTE:**

- ✓ Duas calças;
- ✓ Duas camisas de mangas curtas;
- ✓ Um coturno;
- ✓ Um cinto de nylon;
- ✓ Duas meias;
- ✓ Uma cobertura tipo boné;
- ✓ Uma jaqueta de frio ou japona;
- ✓ Uma capa de chuva;
- ✓ Crachá e CNV (Carteira Nacional do Vigilante expedida pela Polícia Federal);
- ✓ Um rádio comunicador tipo hand talk com uma base carregadora por posto e para o monitoramento;
- ✓ Um Revólver calibre 38 por posto;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- ✓ Dez Munições calibre 38 para cada revólver;
  - ✓ Uma capa de colete de proteção balístico;
  - ✓ Um colete de proteção de proteção balístico;
  - ✓ Um cinto com coldre, porta munições, porta treco e porta tonfa;
  - ✓ Uma tonfa por posto;
  - ✓ Um livro de ocorrência e uma caneta por posto;
  - ✓ Um apito com fiel;
  - ✓ Uma lanterna recarregável.
- **ITENS INDIVIDUAIS DO VIGILANTE (ARMADO MOTORIZADO):**
    - ✓ **JOELHEIRO TÁTICO em Couraça em TPU (Poliuretano termoplástico), flexível e de alta resistência a impactos** e rebites metálicos na cor do produto Acabamento fosco antirreflexo com Clip de engate rápido e ajuste maleável triplo e parte interna em malha respirável e parte externa em tecido resistente.
    - ✓ **COTOVELEIRA TÁTICA** - Cotoveleira tática para uso militar. Ideal para ações onde a exigência física é extrema de necessita-se de conforto máximo que minimize os traumas causados pelo apoio do cotovelo em piso irregular ou pela sustentação do peso corporal por tempo prolongado. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS COURAÇA:** Produzida em polímero de altíssima resistência a abrasão e a choque. Seu composto é de PU (Poliuretano), o que a torna inquebrável em condições de uso. Esse composto em PU também possibilita características excelentes de flexão (mínima necessária para que aja proteção e conforto). Suas dimensões são: 115 mm de largura, 80 mm de altura. **SISTEMA DE ABSORÇÃO (ENCHIMENTO) BI-DENSIDADE:** EVA+PVC 12mm : Enchimento em EVA de baixa densidade e excelente memória (baixa deformidade). Extremidades em PVC de baixa densidade e excelente memória (baixa deformidade). **TECIDO FRONTAL:** Em Poliamida (Cordura® 1000) com alta resistência a abrasão e ao corte. **ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO:** Encontra-se na parte interna da cotoveleira. Utilizada para identificar o proprietário ou usuário do equipamento. Possui as dimensões: 45 mm x 55mm. **TAMANHO:** Único.
    - ✓ **Luva Tática Meio Dedo-** Luva Tática Militar - Material: Microfibra. Fechamento no Punho: Velcro com ajuste, Material Antiderrapante na palma.
    - ✓ **RESPIRADOR PFF2**
    - ✓ **CAPA DE CHUVA**
  - **ITENS INDIVIDUAIS DO PORTEIRO:**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- ✓ Duas Calças;
- ✓ Duas Camisas;
- ✓ Um cinto;
- ✓ **Uma - BOTA DE SEGURANÇA**, confeccionada em couro, com elástico lateral, palmilha costurada, sistema antiderrapante, em poliuretano (PU) injetado diretamente no cabedal;
- ✓ Uma gravata;
- ✓ Duas meias;
- ✓ Crachá;
- ✓ Uma capa de chuva;
- ✓ Um rádio comunicador tipo hand talk com uma base carregadora por posto e para o monitoramento;
- ✓ Um livro de ocorrência e uma caneta por posto;
- ✓ Um apito;
- ✓ **RESPIRADOR PFF2**
- ✓ **CAPA DE CHUVA**

• **ITENS INDIVIDUAIS DO MONITORADOR:**

- ✓ Duas Calças;
- ✓ Duas Camisas;
- ✓ Um cinto;
- ✓ **Uma - BOTINA** masculina vaqueta curtida ao cromo, poliuretano com cadarço, acolchoada e forrada, palmilha em couro, com isolante elétrico, para eletricitistas;
- ✓ Uma gravata;
- ✓ Duas meias;
- ✓ Crachá;
- ✓ Uma Jaqueta de frio;
- ✓ **RESPIRADOR PFF2;**
- ✓ Um livro de ocorrência e uma caneta por posto.

A) A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

B) Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “registros de armas” e “porte de arma”, que serão utilizados pela mão-de-obra nos postos;

C) Oferecer munição com procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;

**VII) CAPACITAÇÕES E TREINAMENTOS NA ADMISSÃO, DE FORMAÇÃO BIENAL E DESDE QUE HAJA NECESSIDADE, CUJAS CARGAS HORÁRIAS E CONTEÚDOS**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

**CONSTEM NAS RESPECTIVAS NORMAS REGULAMENTADORAS (NR) QUE DEVEM SER REALIZADA PELA EMPRESA CONTRATADA. RESSALTA-SE QUE TRATA DE UMA RELAÇÃO EXEMPLIFICATIVA, NÃO EXAUSTIVA, NÃO EXIMINDO A EMPRESA DE TREINAMENTOS QUE SE FAÇAM NECESSÁRIOS E QUE NÃO CONSTEM NAS FUNÇÕES ACIMA.**

2.1 – Local da prestação de serviços:

<b>POSTOS</b>	<b>ENDEREÇOS</b>
<b>CÂMPUS I</b>	
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS - CCJ	Rua Cel. Salvino Figueiredo, 172 - Centro, Campina Grande - PB, 58400-253
ESTAÇÃO EXPERIMENTAL DE TRATAMENTO DE ÁGUAS E ESGOTOS - EXTRABES	Rua Cônsul Joseph Noujaim Habib Nacad, S/N, Catolé, Campina Grande - PB, 58410-260
CENTRO ARTÍSTICO CULTURAL - CAC	Av. Pres. Getúlio Vargas, 44 - Centro, Campina Grande - PB, 58400-052
MUSEU DE ARTE POPULAR DA PARAÍBA - MAPP	Rua Dr. Severino Cruz, s/n - Centro, Campina Grande - PB, 58400-258
HORTO	Rua Ademar Veloso Silveira, 2322 - Universitário - 0Campina Grande - PB, 58430-000
CENTRAL DE INTEGRAÇÃO ACADÊMICA - CIAC	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande - PB, 58.429-500
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE - CCBS	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande - PB, 58.429-500
CENTRO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA - CCT	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande - PB, 58.429-500
GUARITA PRINCIPAL	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande - PB, 58.429-500
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA - DEF	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande - PB, 58.429-500
BIOTÉRIO	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande - PB, 58.429-500
LABORATÓRIO DO CCT	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande - PB, 58.429-500



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

POLO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - EAD	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande – PB, 58.429-500
UNIVERSIDADE ABERTA A MATURIDADE - UAMA	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande – PB, 58.429-500
PRÉDIO ADMINISTRATIVO REITORIA	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande – PB, 58.429-500
PRÓ-REITORIA DE INFRAESTRUTURA - PROINFRA	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande – PB, 58.429-500
GUARITA CENTRAL	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande – PB, 58.429-500
DEPARTAMENTOS DE PSICOLOGIA / ODONTOLOGIA E FISIOTERAPIA	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande – PB, 58.429-500
TRÊS MARIAS - LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS - LAC	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande – PB, 58.429-500
GUARITA CCBS	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande – PB, 58.429-500
MONITORAMENTO	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande – PB, 58.429-500
RONDA MOTORIZADA EM MOTOCICLETA	Rua Cel. Salvino Figueiredo, 172 - Centro, Campina Grande - PB, 58400-253 Rua Cônsul Joseph Noujaim Habib Nacad, S/N, Catolé, Campina Grande - PB, 58410-260 Av. Pres. Getúlio Vargas, 44 - Centro, Campina Grande - PB, 58400-052 Rua Dr. Severino Cruz, s/n - Centro, Campina Grande - PB, 58400-258 Rua Ademar Veloso Silveira, 2322 - Universitário, Campina Grande, 58430-000 Todos os postos do Câmpus I - Edvaldo Souza do Ó - Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande – PB, 58.429-500
<b>CÂMPUS II</b>	
LAGOA SECA	Centro de Ciências Agrárias e Ambientais Escola Agrícola Assis Chateaubriand, Sítio Imbaúba, S/N, Zona Rural, Lagoa Seca – PB, 58117-000.
<b>CÂMPUS III</b>	



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

GUARABIRA	Centro de Humanidades Osmar de Aquino, Rodovia PB 075, s/n, Km 1, Areia Branca, Guarabira - PB, 58200-000.
<b>CÂMPUS IV</b>	
CATOLÉ DO ROCHA	Centro de Ciências Humanas e Agrárias Escola Agrotécnica do Cajueiro, Sítio Cajueiro, S/N, Zona Rural, Catolé do Rocha - PB, 58884-000.
<b>CÂMPUS V</b>	
JOÃO PESSOA - CÂMPUS	Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas Ministro Alcides Carneiro, Rua Horácio Trajano de Oliveira, S/N, Cristo Redentor, João Pessoa - PB, 58020-540.
JOÃO PESSOA - EAD	Rua Quintino Bocaiúva, 54, Torre, João Pessoa - PB, 58040-215.
<b>CÂMPUS VI</b>	
MONTEIRO - 1	Centro de Ciências Humanas e Exatas Poeta Pinto de Monteiro, Rua Abelardo Pereira dos Santos, 76, Centro, Monteiro - PB, 58500-000.
MONTEIRO - 2	Rua Projetada, S/N, Loteamento Altiplano, Monteiro - PB, 58500-000.
<b>CÂMPUS VII</b>	
PATOS	Centro de Ciências Exatas e Sociais Aplicadas Governador Antônio Mariz - Tv. Alfredo Lustosa Cabral, S/N, Salgadinho, Patos – PB, 58706-560.
<b>CÂMPUS VIII</b>	
ARARUNA	Centro de Ciências, Tecnologia e Saúde Professora Maria da Penha, Rua Coronel Pedro Targino, s/n, Centro, Araruna – PB, 58233-000.

2.2 – O prazo para início da prestação dos serviços será no máximo de 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato.

**2.3 – TODAS AS DESPESAS DE QUALQUER NATUREZA, RELATIVAS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DOS ITENS DO ANEXO I, SERÃO POR CONTA DO LICITANTE VENCEDOR.**

**2.3.1 – A VIGILÂNCIA ARMADA MOTORIZADA, SERÁ COM MOTOCICLETA TIPO TRAIL COM NO MÍNIMO 160CC DE PROPRIEDADE DO LICITANTE, E TODAS AS DESPESAS DE**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

**QUALQUER NATUREZA, RELATIVAS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS MOTORIZADO DO ITEM DO ANEXO I, SERÃO POR CONTA DO LICITANTE VENCEDOR.**

2.4 – Validade da proposta: 60 dias

2.5 – Prazo de pagamento: O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/PB, a crédito do beneficiário, no prazo de 20 dias corridos da data de aceitação do bem, pela CONTRATANTE, acompanhado dos documentos fiscais devidamente atestados.

**2.5.1 – A PRÓ-REITORIA FINANCEIRA DA UEPB, EXIGIRÁ DA EMPRESA CONTRATADA SEMPRE QUE NECESSÁRIO POR ESCRITO PARA SEJA EFETUADO O PAGAMENTO O EXTRATO INDIVIDUALIZADO DE QUITAÇÃO/DEPÓSITO DO FGTS; DO INSS, O PIS E OUTROS SE NECESSÁRIO DO MÊS ANTERIOR, ALÉM DAS RESPECTIVAS CERTIDÕES NEGATIVA ATUALIZADAS.**

2.6 – Para as empresas com sede fora do Estado da Paraíba, em obediência ao que preceitua a Decreto Estadual nº 20.210/98, o qual observa o princípio constitucional da isonomia, aludido no caput do artigo 3º da Lei 8.666/93, será acrescidos em suas **propostas de preços inicial, no Sistema do Banco**, a diferença da alíquota do ICMS.

**2.7 – Nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos inclusive a diferença do ICMS entre os Estados, para as empresas com sede fora do Estado da Paraíba, se for o caso, os encargos sociais, despesas com frete e quaisquer outros que porventura recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.**

2.8 – Será concedida isenção de ICMS nas operações ou prestações internas destinadas a órgão do Poder Executivo da Administração Pública Estadual Direta e suas Fundações e Autarquias e situações e condições que se enquadrarem nas disposições do Decreto Estadual Nº 37.237, de 14 de fevereiro de 2017.

Local e Data,

---

Assinatura do Diretor ou Representante Legal



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

## ANEXO II

### MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(papel timbrado da empresa)

DECLARO(AMOS), para os devidos fins, que tomei(amos) conhecimento de todas as informações constantes do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019 / 2020** – UEPB / CPL.

Declaro(amos), ainda que atendemos a todas exigências habilitatórias e que detenho(emos) capacidade técnico operacional (instalações, aparelhamento e pessoal) para fornecimento do(s) objeto(s) para o(s) qual(is) apresentamos proposta.

Local e Data,

---

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

#### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

- Nome ou razão social
- CPF/CNPJ
- Endereço, telefone e e-mail
- Nome e identificação do representante legal.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

#### DECLARAÇÃO

(papel timbrado da empresa)

....., inscrito no CNPJ Nº ....., por intermédio do seu representante legal, Sr. (a) ....., portador (a) de carteira de identidade Nº ..... do CPF Nº .....  
DECLARA, que não tem contra si fatos impeditivos para sua habilitação ou que desabonem sua conduta, comprometendo-se a informar eventuais e futuras ocorrências neste sentido, sob as penas da lei.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor ou Representante Legal



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII  
DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**D E C L A R A Ç Ã O**

(papel timbrado da empresa)

**Ref. ( Identificação do licitante )**

....., inscrito(a) no CNPJ Nº ....., por  
intermédio do seu representante legal, o(a)  
Sr.(a)....., portador(a) da carteira  
de Identidade Nº..... DECLARA, para fins do dispositivo no inciso V  
do art. 27 da Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito)  
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos,  
salvo na condição de menor aprendiz.

Local e Data,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor ou Representante Legal



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(papel timbrado da empresa)

**D E C L A R A Ç Ã O**

.....inscrita no CNPJ  
Nº .....

Por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) .....

Portador(a) da Carteira de identidade Nº..... e  
CPF .....

DECLARA, para os devidos fins legais ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da legislação vigente.

Local e Data,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor ou Representante Legal



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

## ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO N.º \_\_\_\_\_

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 019 / 2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.592 /2020**

**REGISTRO NA CGE N.º \_\_\_\_\_**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A UNIVERSIDADE ESTADUAL DA  
PARAÍBA – UEPB E A

**PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA  
ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇO CONTÍNUO DE VIGILÂNCIA E  
SEGURANÇA ARMADA NA FORMA ABAIXO:**

A **UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA-UEPB**, localizada na Rua Baraúnas, 351, Bairro Universitário, Campina Grande, CEP. 58429-500, inscrita no CNPJ sob n.º 12.671.814/0001-37, neste ato representado pela Reitora **Prof.ª CÉLIA REGINA DINIZ**, brasileira, portador da cédula de identidade RG n.º 759320 SSP-PB, inscrito no CPF/MF sob o n.º 451.698.374-53, residente e domiciliado a Rua Maria de L. A Loureiro, 549 – Apart.º 104 – Catolé - CEP: 58.401-488, Campina Grande - PB, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e, de outro lado, a Firma \_\_\_\_\_, CNPJ N.º \_\_\_\_\_, com sede a Rua \_\_\_\_\_, neste ato representada legalmente por \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tem entre si justo e acertado, por força do presente instrumento, que será regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas modificações posteriores, Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002 e pelas cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ARMADA, PARA OS DIVERSOS CAMPI DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA.**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E ESPECIFICAÇÃO**

O preço lote do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, incluindo todas as despesas de transporte e entrega da mercadoria, sendo os seguintes preços unitários por item:

Parágrafo Único: No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços de que tratam o presente contrato compreendem a execução das atribuições discriminadas no 'item nº 4 do Termo de Referência' e no 'Anexo I – Especificação Técnica, quantidade, propostas e condições comerciais do material' que constitui o Anexo I do Edital da LICITAÇÃO.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como, às obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados constantes do processo XXXXXX e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrariem:

- I – Edital de Pregão nº ...../....., incluindo seus anexos;
- II – Ata da Sessão da LICITAÇÃO, datada de ...../...../.....;
- III – Proposta final firmada pela CONTRATADA em ...../...../....., contendo o valor lote dos serviços a serem executados.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

O atraso no pagamento sujeitará a CONTRATANTE, a título de compensação financeira, ao pagamento de 0,5% (meio por cento) ao mês sobre o valor efetivamente contratado e não pago, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

O valor contratado poderá ser revisto, antes do prazo previsto para repactuação, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d”, inciso II, art. 65 da Lei nº. 8.666/93, mediante solicitação formal do CONTRATADO, obedecida a seguinte condição:

As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de planilha analítica e documentos que comprove a superveniência de fatos imprevisíveis, ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, porém de consequência incalculáveis, demonstrando seu impacto nos custos do contrato.

### CLÁUSULA SÉTIMA– DO LOCAL DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços nos diversos Campi da Universidade Estadual da Paraíba, conforme tabela transcrita abaixo, sob pena de aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Primeira deste instrumento.

POSTOS	ENDEREÇOS
<b>CÂMPUS I</b>	
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS - CCJ	Rua Cel. Salvino Figueiredo, 172 - Centro, Campina Grande - PB, 58400-253
ESTAÇÃO EXPERIMENTAL DE TRATAMENTO DE ÁGUAS E ESGOTOS - EXTRABES	Rua Cônsul Joseph Noujaim Habib Nacad, S/N, Catolé, Campina Grande - PB, 58410-260
CENTRO ARTÍSTICO CULTURAL - CAC	Av. Pres. Getúlio Vargas, 44 - Centro, Campina Grande - PB, 58400-052
MUSEU DE ARTE POPULAR DA PARAÍBA - MAPP	Rua Dr. Severino Cruz, s/n - Centro, Campina Grande - PB, 58400-258
HORTO	Rua Ademar Veloso Silveira, 2322 - Universitário, Campina Grande - PB, 58430-000
CENTRAL DE INTEGRAÇÃO ACADÊMICA - CIAC	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande – PB, 58.429-500
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE - CCBS	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande – PB, 58.429-500
CENTRO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA - CCT	Rua das Baraúnas, 351, Universitário Campina Grande – PB, 58.429-500



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

GUARITA PRINCIPAL	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande – PB, 58.429-500
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA - DEF	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande – PB, 58.429-500
BIOTÉRIO	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande – PB, 58.429-500
LABORATÓRIO DO CCT	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande – PB, 58.429-500
POLO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - EAD	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande – PB, 58.429-500
UNIVERSIDADE ABERTA A MATURIDADE - UAMA	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande – PB, 58.429-500
PRÉDIO ADMINISTRATIVO REITORIA	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande – PB, 58.429-500
PRÓ-REITORIA DE INFRAESTRUTURA - PROINFRA	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande – PB, 58.429-500
GUARITA CENTRAL	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande – PB, 58.429-500
DEPARTAMENTOS DE PSICOLOGIA / ODONTOLOGIA E FISIOTERAPIA	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande – PB, 58.429-500
TRÊS MARIAS - LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS - LAC	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande – PB, 58.429-500
GUARITA CCBS	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande – PB, 58.429-500
MONITORAMENTO	Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande – PB, 58.429-500
RONDA MOTORIZADA EM MOTOCICLETA	Rua Cel. Salvino Figueiredo, 172 - Centro, Campina Grande - PB, 58400-253 Rua Cônsul Joseph Noujaim Habib Nacad, S/N, Catolé, Campina Grande - PB, 58410-260 Av. Pres. Getúlio Vargas, 44 - Centro, Campina Grande - PB, 58400-052 Rua Dr. Severino Cruz, s/n - Centro, Campina



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

	Grande - PB, 58400-258 Rua Ademar Veloso Silveira, 2322 - Universitário, Campina Grande, 58430-000 Todos os postos do Câmpus I - Edvaldo Souza do Ó - Rua das Baraúnas, 351, Universitário, Campina Grande – PB, 58.429-500
<b>CÂMPUS II</b>	
LAGOA SECA	Centro de Ciências Agrárias e Ambientais Escola Agrícola Assis Chateaubriand, Sítio Imbaúba, S/N, Zona Rural, Lagoa Seca – PB, 58117-000.
<b>CÂMPUS III</b>	
GUARABIRA	Centro de Humanidades Osmar de Aquino, Rodovia PB 075, s/n, Km 1, Areia Branca, Guarabira - PB, 58200-000.
<b>CÂMPUS IV</b>	
CATOLÉ DO ROCHA	Centro de Ciências Humanas e Agrárias Escola Agrotécnica do Cajueiro, Sítio Cajueiro, S/N, Zona Rural, Catolé do Rocha - PB, 58884-000.
<b>CÂMPUS V</b>	
JOÃO PESSOA - CÂMPUS	Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas Ministro Alcides Carneiro, Rua Horácio Trajano de Oliveira, S/N, Cristo Redentor, João Pessoa - PB, 58020-540.
JOÃO PESSOA - EAD	Rua Quintino Bocaiúva, 54, Torre, João Pessoa - PB, 58040-215.
<b>CÂMPUS VI</b>	
MONTEIRO - 1	Centro de Ciências Humanas e Exatas Poeta Pinto de Monteiro, Rua Abelardo Pereira dos Santos, 76, Centro, Monteiro - PB, 58500-000.
MONTEIRO - 2	Rua Projetada, S/N, Loteamento Altiplano, Monteiro - PB, 58500-000.
<b>CÂMPUS VII</b>	



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

PATOS	Centro de Ciências Exatas e Sociais Aplicadas Governador Antônio Mariz - Tv.Alfredo Lustosa Cabral, S/N, Salgadinho, Patos – PB, 58706-560.
<b>CÂMPUS VIII</b>	
ARARUNA	Centro de Ciências, Tecnologia e Saúde Professora Maria da Penha, Rua Coronel Pedro Targino, s/n, Centro, Araruna – PB, 58233-000.

I – Os serviços serão imediatamente prestados pela CONTRATADA, conforme solicitação do setor competente;

II – A prestação do serviço deverá ser realizada perante a Comissão de Recebimento designada pela CONTRATANTE para tal fim, que adotará os seguintes procedimentos:

a) provisoriamente: de posse dos documentos apresentados pela CONTRATADA e de uma via do contrato e da proposta respectiva, receberá os bens para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes e, encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela CONTRATADA, ou aprovando, receberá provisoriamente os bens, mediante recibo;

b) definitivamente: após recebimento provisório, verificação da integridade e realização de testes de funcionamento, se for o caso, e sendo aprovados, nos exatos termos do edital e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo mediante expedição de termo circunstanciado e recibo aposto na Nota Fiscal (1ª e 2ª vias).

III- Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a Comissão de Recebimento reduzirá o termo os fatos ocorridos e encaminhará à CONTRATANTE para aplicação de penalidades.

IV - Em caso de necessidade de providências por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e considerado o fornecimento em atraso, sujeitando-a à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

V – A responsabilidade pelas despesas extras (se houver) será da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência da Contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

## **CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI / PB, a crédito do beneficiário, no prazo de 20 (vinte) dias corridos da data de aceitação do bem, pela CONTRATANTE, acompanhado dos documentos fiscais devidamente atestados.

§ 1º - Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer bem, o prazo de pagamento será interrompido e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

§ 2º - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

§ 3º - Classificação Programática: **22.204.12.122.5046.4216** Elemento da Despesa: **3.3.90.39** –Fonte de Recurso: **112**

§ 4º - **No processo de pagamento será retido, pelo Órgão Estadual competente, o valor correspondente ao produto de 1,6% (um vírgula seis por cento) sobre o total do pagamento, para as empresas de médio porte ou superior, e de 1,0% (um por cento) para as empresas de pequeno porte, a ser realizada no ato de consolidação dos respectivos pagamentos, que deverá repassar, em até 5 (cinco) dias para a conta corrente do Fundo Estadual de Apoio ao Empreendedorismo – FUNDO EMPREENDER PB, conforme determina, o art. 7º, inciso II, da Lei Estadual Nº 10.128 de 23 de outubro de 2013, publicada no Diário Oficial do Estado da Paraíba do dia 24 de outubro de 2013.**

§ 5º **Fazer menção na NOTA FISCAL do ENQUADRAMENTO da empresa para fins do disposto no §4º, ficando a empresa responsável pela veracidade das informações prestadas.**

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES**

Constituem obrigações das partes:

### **I - Da CONTRATADA:**

Além das demais disposições estabelecidas neste Contrato, constituirão ainda obrigações da CONTRATADA:

a) **CUMPRIR TODAS AS DISPOSIÇÕES LEGAIS E REGULAMENTARES SOBRE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO, PREVISTAS NO CAPÍTULO V TÍTULO II DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO (CLT), E NA PORTARIA 3214 / 78 QUE APROVOU AS NORMAS REGULAMENTADORAS (NR), DENTRE OUTRAS LEGISLAÇÕES SOBRE A TEMÁTICA.**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- b) A EMPRESA É OBRIGADA A FORNECER A TODOS OS EMPREGADOS, GRATUITAMENTE, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) com os respectivos prazos de validade e Certificados de Aprovação (CA) em dia e em quantidade suficiente, de acordo com as peculiaridades das atividades e os riscos ambientais correspondentes, apresentados no PPRA e em consonância com a listagem apresentada neste edital. Ressalte-se que se trata de um fornecimento mínimo, não eximindo a empresa do fornecimento de outros equipamentos e treinamentos que se façam necessários e não constem na relação. Deverá também disponibilizar as fichas de entrega dos EPI's para a consulta e acompanhamento.
- c) Manter estoque mínimo de todos os itens dos EPI's e em todos os Campi para que se possa realizar a troca ou reposição IMEDIATA daqueles que estiverem inadequados ao uso em razão de estarem rasgados, furados, desgastados ou que ofereçam risco ao trabalhador. A entrega deverá ser realizada pelo supervisor, encarregado da empresa ou por pessoa designada de forma que o colaborador possa ter fácil acesso e comunicação.
- d) Atentar-se para o fato de que o simples FORNECIMENTO DOS EPIs NÃO ISENTA A EMPRESA DE SUAS RESPONSABILIDADE, SENDO NECESSÁRIO QUE O EQUIPAMENTO SEJA ADEQUADO, DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE, COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO E QUE O EMPREGADO EFETIVAMENTE UTILIZE-O, SOB PENA DE RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINALMENTE PELA OMISSÃO.
- e) CONDICIONAR O EMPREGO PELO USO DO EQUIPAMENTO (EPIs), INCLUSIVE APLICANDO SANÇÕES DISCIPLINARES, PODENDO CULMINAR COM A RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO POR JUSTA CAUSA PELO EMPREGO, NOS TERMOS DO ART. 482, NOS CASOS DE REICIDÊNCIA PELO NÃO USO DAS EPIs.
- f) Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços deste contrato, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- g) Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado;
- h) Responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos causados por eles, à UEPB ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços;
- i) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste contrato;
- j) Apresentar e manter seus empregados e prepostos em serviço devidamente uniformizados;
- l) Manter seus empregados devidamente identificados com crachá, devendo substituir imediatamente todo e qualquer um deles julgados inconvenientes à ordem e às normas disciplinares da UEPB.
- m) Comunicar à Administração da UEPB, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos que julgar necessários;



#### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- n) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigação estabelecida na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas as suas empregados no desempenho dos serviços ou em conexão ou contingência;
- o) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- p) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, em consonância com o disposto no art. 55, incisos XIII da Lei nº. 8.666/93 e manter-se vinculada a proposta apresentada; Responsabilizar-se pelos roubos, furtos, extravios e danos causados ao patrimônio da UEPB, quando apurada a culpa da Contratada através de processo administrativo interno, obrigando-se a reparar a avaria, repor o bem ou indenizar a UEPB, conforme o caso, a juízo da UEPB, no prazo de 30 (trinta) dias, após a comunicação formal. Esgotado o prazo a UEPB efetuará o desconto do valor correspondente na 1º fatura de serviço subsequente à apuração da ocorrência;
- q) Apresentar, no ato da contratação e quando solicitado, comprovante de autorização para compra de armas e respectivos registros de armas, disponíveis em quantidade mínima de 02 (dois), necessária ao cumprimento da execução do serviço contratado, de acordo com a Portaria DPF/MJ Nº 992/95; Apresentar, no ato da contratação e quando solicitado, relação do quadro efetivo de vigilantes cursados, em número suficiente para atender o objeto da contratação, apresentando os certificados do Curso de Formação de Vigilantes e os de reciclagem, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas em conformidade com o que dispõe o art. 16, item 4 da Lei 7.102/83;
- r) A CONTRATADA se obriga a utilizar somente vigilante registrado em seu quadro de pessoal, com treinamento específico para o exercício das funções inerentes à prestação dos serviços objeto deste contrato, aptos a portar armamento;
- s) Implantar imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos postos relacionados e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela UEPB, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilidade de assumir o posto conforme estabelecido;
- t) Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida conforme descrição a seguir, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho. A lista será revisada e complementada se for o caso, pelo Setor de Segurança do Trabalho da UEPB.
- u) A CONTRATADA se obriga às demais incumbências previstas no constantes do PE Nº 019-2020;

#### **II - Da CONTRATANTE:**

- a) Acompanhar, fiscalizar e conferir o objeto contratual;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa efetuar a prestação dos serviços dentro das normas estabelecidas no contrato;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

- c) Receber os produtos entregues pela CONTRATADA, desde que estejam em conformidade com o objeto contratado;
- d) Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas;
- e) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- f) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, à vista das Notas Fiscais ou Faturas correspondentes às quantidades efetivamente entregues.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a às seguintes penalidades:

I - Advertência que será aplicada sempre por escrito;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

a) Multa no importe de 0,1% (um décimo por cento) do valor devido sobre o fornecimento ou parte dele, por dia de atraso na entrega ou na assistência técnica;

b) Mais multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato ou da parcela, no caso de atraso superior a trinta dias, podendo ainda ser rescindido o contrato e aplicadas outras penalidades.

III - Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Estadual;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 5 anos.

V - Rescisão unilateral do Contrato, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;

VI - Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

VII - As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

VIII - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

a) As partes não serão responsabilizadas pela inexecução contratual, incluídos eventuais atrasos, decorrentes de eventos configuradores de força maior ou caso fortuito, como tais caracterizados em lei civil.

§ 1º - As multas estipuladas nos inciso II desta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

§ 2º - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente, se julgar conveniente.

§ 3º - A critério da Administração, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do material for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

**IX – O fornecedor que incorrer nas hipóteses previstas no art. 2º da Lei Estadual Nº 9.697/2012 será incluído no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar com a Administração Pública Estadual – CAFIL, nos termos desta Lei.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização da execução do contrato será exercida por agente do CONTRATANTE, devidamente designado para tanto, ao qual competirá velar pela perfeita exatidão do pactuado, em conformidade com o previsto no edital e na proposta da CONTRATADA. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência ao CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por escrito, bem assim das providências exigidas da CONTRATADA para sanar a falha ou defeito apontado. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total, do contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

§ 1º A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

§ 2º O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os bens objeto do fornecimento ora contratado, caso os mesmos afastem-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no Art. 65 de Lei N.º 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Das decisões proferidas pela Administração caberão:



#### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

I - Recurso, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, nos casos de aplicação das penas de advertência, suspensão temporária, multa ou rescisão do contrato;

II – Representação, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão, de que não caiba recurso hierárquico;

III – Pedido de Reconsideração, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

Parágrafo Único - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio de quem praticou o ato ocorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade competente, devendo, neste caso a decisão ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do processo, sob pena de responsabilidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

I - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente total ou parcialmente nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal N.º 8.666/93, e amigavelmente nos termos do Art. 79, inciso II, combinado com o Art. 78 da mesma Lei.

II - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme Art. 77 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Único - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a reter os créditos a que tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

I - A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

II - É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento ora ajustado. Caso os serviços de assistência e manutenção técnicas sejam, por força de previsão legal ou contratual, de responsabilidade de terceiro, a CONTRATADA será solidariamente responsável pelos mesmos, respondendo, assim, por eventuais falhas, defeitos ou danos decorrentes da mencionada prestação de serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

A CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato na Imprensa Oficial em forma resumida, em obediência ao disposto no parágrafo único do Art. 61 da Lei Federal N.º 8.666/93.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato vincula-se ao edital do **PREGÃO ELETRÔNICO 019 / 2020** e à proposta do licitante vencedor, conforme exposto no inciso XI do artigo 55 da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

Fica **ELEITO O FORO DA CIDADE DE CAMPINA GRANDE / PB** para dirimir quaisquer dúvidas na aplicação deste contrato, em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado este contrato que, depois de lido e achado de acordo, será assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo, dele extraídas as necessárias cópias que terão o mesmo valor original.

Campina Grande – PB, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**CONTRATANTE:**

\_\_\_\_\_  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA

**CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_  
EMPRESA

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
CPF:  
RG:

\_\_\_\_\_  
CPF:  
RG:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

## ANEXO VII

### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ( UMA PLANILHA PARA CADA FUNÇÃO ) PREGÃO ELETRÔNICO 019 / 2019

(em papel timbrado da empresa)

### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS POR FUNÇÃO

A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ), pertinente a categoria de \_\_\_\_\_  
homologado em acordo, **DISSÍDIO COLETIVO DE**  
**TRABALHO Nº \_\_\_\_\_ ( O VIGENTE ).**

#### MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR
A	Salário-Base	
B	Adicionais de periculosidade – 30%	
C	Outros (especificar)	
TOTAL – R\$ (extenso)		

#### MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

- **SUBMÓDULO 2.1 – 13º (décimo terceiro) salário, Férias e Adicional de férias**

2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	VALOR
A	13º (décimo terceiro) salário	
B	Férias e Adicional de férias	
TOTAL – R\$ (extenso)		

- **SUBMÓDULO 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS) e outras contribuições.**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	PERCENTUAL %	VALOR
A	INSS	20,0	
B	SALARIO EDUCAÇÃO	2,50	
C	SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO/SAT/INSS		
D	SESC OU SESI	1,50	
E	SENAI OU SENAC	1,00	
F	SEBRAE	0,60	
G	INCRA	0,20	
H	FGTS	8,00	
TOTAL – R\$ (extenso)			

- **SUBMÓDULO 2.3 – Benefícios mensais diários.**

2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição / Alimentação	
C	Benefício	
D	Outros (especificar)	
TOTAL – R\$ (extenso)		

### MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	VALOR
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
TOTAL – R\$ (extenso)		

### MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

- **SUBMÓDULO 4.1 – Ausências legais**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

4.1	PROVISÃO PARA RESCISÃO	VALOR
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
TOTAL – R\$ (extenso)		

• SUBMÓDULO 4.2 – Intrajornada

4.2	INTRAJORNADA	VALOR
A	Intervalo para repouso e alimentação	
TOTAL – R\$ (extenso)		

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
TOTAL – R\$ (extenso)		

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	PERCENTUAL %	VALOR
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais (especificar)		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar)		
TOTAL – R\$ (extenso)			

RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		VALOR
A	MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS SOCIAIS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	
Sub total (A + B + C + D + E)		
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO - R\$		(extenso)

► VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL HOMEM	Nº DE HOMENS	SUBTOTAL
12 X 36			
<b>TOTAL</b>			

ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL HOMEM	Nº DE HOMENS	SUBTOTAL
44 horas semanais			
<b>TOTAL</b>			

FUNDO ESTADUAL DE APOIO AO EMPREENDEDORISMO – FUNDO EMPREENDER	(___%)	R\$
--	--------	-----

► No processo de pagamento será retido, pelo Órgão Estadual competente, o valor correspondente ao produto de 1,6% (um vírgula seis por cento) sobre o total do pagamento, para as empresas de médio porte ou superior, e de 1,0% (um por cento) para as empresas de pequeno porte, a ser realizada no ato de consolidação dos respectivos pagamentos, que deverá repassar, em até 5 (cinco) dias para a conta corrente do Fundo Estadual de Apoio ao Empreendedorismo – FUNDO EMPREENDER PB, conforme determina, o art. 7º, inciso II, da Lei Estadual Nº 10.128 de 23 de outubro de 2013, publicada no Diário Oficial do Estado da Paraíba do dia 24 de outubro de 2013.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

VALOR MENSAL TOTAL DOS SERVIÇOS

R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )

VIII - VALOR LOTE DA PROPOSTA R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
(valor mensal dos serviços X nº. de meses de execução contratual)

Local e Data,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor ou Representante Legal  
carimbo da empresa



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE VISTORIA

(papel timbrado da empresa)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019 / 2020**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUO DE VIGILÂNCIA ARMADA, PORTEIROS E MONITORADOR. PARA OS DIVERSOS CAMPI DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA - UEPB. CONFORME ESPECIFICADO NOS ANEXOS DESTE EDITAL.**

### DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos que a \_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_, CNPJ-MF n.º \_\_\_\_, sediada \_\_\_\_ (endereço completo), \_\_\_\_, telefone (xx)xxxx-xxxx, email: xxxxxxxx@xxxxx.com.br, vistoriou a área onde será prestado o serviço, tomando conhecimento de todas as condições existentes in loco.

Local e Data,

Nome : .....  
CREA e/ou CAU Nº .....



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

## ANEXO IX

### DISPENSA DE VISTORIA

(papel timbrado da empresa)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019 / 2020**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUO DE VIGILÂNCIA ARMADA, PORTEIROS E MONITORADOR. PARA OS DIVERSOS CAMPI DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA, PARA A UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA - UEPB. CONFORME ESPECIFICADO NOS ANEXOS DESTE EDITAL.**

### DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio do(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Edital do PE 0019/2020. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. Declaro que me foi dado acesso aos postos de serviços - UEPB, através de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para a prestação dos serviços com as informações constantes do Termo de Referência, Edital e seus Anexos.

Local e Data,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor ou Representante Legal



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

**ANEXO X**

**DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU DE PARENTESCO**

(papel timbrado da empresa)

**D E C L A R A Ç Ã O**

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ N° \_\_\_\_\_, sediada no seguinte endereço: \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, CEP, Bairro, Cidade, por intermédio de seu representante legal, (Nome/CPF), DECLARA, sob as penas da lei e para os fins do disposto no inciso III, do art. 1º da lei n° 8.124 / 2006 (alterada pela lei n° 10.272 / 2014), QUE NÃO HÁ DENTRE OS SÓCIOS cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até terceiro grau, dos agentes públicos e políticos definidos no inciso I da referida lei, a seguir descritos: Governador do Estado, Vice-Governador do Estado e dos servidores investidos em cargos de Secretário de estado, Secretário Executivo ou equivalentes a estes, Gerências Executivas e Regionais de Áreas Finalísticas, além dos ocupantes de cargos de Direção superior, Diretoria de Sociedades de Economia Mista e de Gerências Executivas e Regionais ou equivalentes da Administração indireta, inclusive de Sociedades de Economia Mista.

Local e Data,

---

Assinatura do Diretor ou Representante Legal