



Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 06.017/2026
(Processo Administrativo nº 30.488/2025)

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE COMANDO PARA GERENCIAMENTO TECNOLÓGICO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DE JOÃO PESSOA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DEMANDANTES.			
Data da Abertura: 14 de maio de 2026 - às 09:00 hrs (Horário de Brasília-DF)			
Valor Estimado: SIGILOSO			
Lei adotada	Registro de Preços	Critério de Julgamento	Modo de Disputa
nº 14.133/2021	SIM	MENOR PREÇO	ABERTO/FECHADO
Documentos de Habilitação: CONFORME ITEM 09 DO EDITAL			
Vistoria	Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserva de Cota ME/EPP?	Prova de Conceito/Amostra?
SIM	NÃO	NÃO	SIM
Prazo de Envio da Proposta: 14.05.2026 até às 08:59h			
Pedidos de EsclarecimentoS:		Impugnações:	
Até o dia: 11.05.2026 Para o endereço eletrônico: centraldecomprasjp.pregao@gmail.com		Até o dia: 11.05.2026 Para o endereço eletrônico: centraldecomprasjp.pregao@gmail.com	
Observações Gerais			
Local de Realização:	https://seadlicitacao.joaopessoa.pb.gov.br/		
Telefone em caso de dúvidas ou problemas técnicos relacionados à utilização do Portal de Compras da Secretaria de Administração – SEAD / PMJP: (81) 3877-1397.			





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

PREÂMBULO:

O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA/PB, por meio da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD, CNPJ Nº **08.806.721/0001-03**, por intermédio do Pregoeiro nomeado pela portaria nº. **159, de 10 de janeiro de 2025**, com o apoio de sua equipe, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA E NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decreto Federal nº 11.462/2023, Decreto Municipal nº10.372/2023, Decreto Municipal nº. 10.541/2024; Decreto Municipal nº 10.445/2023, Lei Complementar nº. 123/2006 e as demais normas complementares aplicáveis.

Data da sessão: 14.05.2026

Horário: 09:00 horas (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras da Secretaria de Administração – SEAD/PMJP

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.

Modo de Disputa: ABERTO/FECHADO

PNCP/UASG: 1 - Secretaria de Administração - João Pessoa

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES-INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases, conduzido pelo Pregoeiro oficial da SEAD-JP no portal de compras públicas do governo federal: <https://seadlicitacao.joaopessoa.pb.gov.br/>.

São demandantes do presente processo licitatório: **Secretaria de Administração – SEAD, Secretaria de Gestão Governamental – SEGGOV, Autarquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR, Instituto Cândida Vargas – ICV, Instituto de Previdência Municipal – IPM, Secretaria de Mobilidade Urbana – SEMOB, Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania – SEMUSB, Secretaria de Educação e Cultura – SEDEC, Secretaria Municipal de Saúde – SMS.**

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Pregão tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE COMANDO PARA GERENCIAMENTO TECNOLÓGICO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DE JOÃO PESSOA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DEMANDANTES, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 1.2. A licitação será por LOTE, com critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, conforme tabela constante no Termo de Referência Anexo I, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que os compõem.
- 1.3. O quantitativo constante da página do Pregão Eletrônico no site <https://seadlicitacao.joaopessoa.pb.gov.br/>, é a mesma dos listados no anexo I do Edital. Cabe ressaltar que em caso de dúvida e/ou caso venha ter alguma divergência em função de transferência de dados do nosso sistema para o Portal de Compras da Secretaria de Administração – SEAD/PMJP, PREVALECERÁ A QUANTIDADE E DESCRIÇÃO constante no Termo de Referência Anexo I do Edital.
- 1.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando facultada a realização de licitações para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº. 14.133/21.
- 1.5. Administração não emitirá qualquer pedido de compra, sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.
- 1.6. O Licitante obriga-se aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimo e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato, conforme o disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;

2. DO REGISTRO DE PREÇO

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste certame todos e quaisquer interessados, credenciados, do ramo de atividade pertinente ao objeto de contratação, legalmente estabelecidos no País, que estejam com Credenciamento regular no Portal de Compras da Secretaria de Administração – SEAD/PMJP, e que atendam às exigências deste Edital e seus anexos.
 - 3.1.1. Será permitida a participação de consórcio:





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 3.1.1.1. Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, devendo ser apresentada a comprovação do compromisso público ou particular de constituição e consórcio, subscrito pelos consorciados, e atendidas as condições previstas neste Edital;
- 3.1.1.2. Fica vedada a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como profissional em mais de uma empresa, ou em mais de um consórcio;
- 3.1.1.3. A pessoa jurídica ou consórcio deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados;
- 3.1.1.4. As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além do dos demais documentos exigidos neste Edital, compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a empresa líder, estabelecendo responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados pelo consórcio, devendo a responsabilidade solidária constar no contrato celebrado pelo consórcio vencedor e a Prefeitura.
- 3.1.1.5. O período de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o período de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva;
- 3.1.1.6. Os consórcios poderão modificar sua composição ou constituição, desde que a modificação seja previamente autorizada pelo contratante;
- 3.1.1.7. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins de consórcio, em pessoa jurídica, conforme.
- 3.1.1.8. Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das empresas contendo no mínimo as informações abaixo:
- 3.1.1.8.1. a designação do consórcio se houver;
- 3.1.1.8.2. o objeto a ser executado pelo consórcio;
- 3.1.1.8.3. a duração, endereço e foro;





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 3.1.1.8.4. a definição das obrigações e responsabilidade de cada empresa consorciada, e das prestações específicas;
- 3.1.1.8.5. normas sobre o percentual de recebimento de cada empresa consorciada;
- 3.1.1.8.6. normas sobre administração do consórcio, contabilização, representação das empresas consorciadas;
- 3.1.1.8.7. contribuição de cada consorciado para as despesas comuns se houver.
- 3.1.1.9. Em caso de participação em consórcio estrangeira com sede no Brasil, a empresa líder deverá obrigatoriamente ser empresa nacional.
- 3.1.1.10. O contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais, as cláusulas de responsabilidade solidária.
- 3.2. Não poderão participar do presente Pregão Eletrônico SRP:
- 3.2.1. Empresas proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos na forma da legislação vigente;
- 3.2.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;
- 3.2.3. Empresas que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial concurso de credores, dissolução, liquidação, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.2.4. Será possível a participação de empresas em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido judicialmente, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatório, nos termos da Lei 14.133/21.
- 3.2.5. Empresas estrangeiras que não funcionam no País.
- 3.3. Devem-se levar em consideração as regras do art. 14º da Lei nº. 14.133/21:

Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

5

Rua Diógenes Chianca Nº 1777 – Fone (83 3218-9005)
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP:58.53-900

E-mail: centraldecomprasjp.pregao@gmail.com / www.joaopessoa.pb.gov.br





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- I - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- II - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- III - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- IV - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- V - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- VI - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- VII § 1º O impedimento de que trata o inciso III do caput deste artigo será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- VIII § 2º A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se

6

Rua Diógenes Chianca Nº 1777 – Fone (83 3218-9005)
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP:58.53-900

E-mail: centraldecomprasjp.pregão@gmail.com / www.joaopessoa.pb.gov.br





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

referem os incisos I e II do caput deste artigo poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

IX § 3º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

X § 4º O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

XI § 5º Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos desta Lei.

3.3.1. Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 14º da Lei nº 14.133/21 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.4. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.4.1.1. A assinatura do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 3.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital.
- 3.4.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3.4.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 3.4.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente.
- 3.4.6. Da Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.
- 3.4.7. De Acessibilidade.
- 3.4.8. De Cota de Aprendizagem
- 3.5. Pela simples participação no presente processo licitatório, a empresa estará aceitando todas as condições estabelecidas no edital, inclusive aquelas exigências decorrentes de legislação específica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha
- 4.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 4.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.6. Até o horário da abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 4.7. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de disputa, negociação e julgamento da proposta.
- 4.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 4.9. A proposta de Preços deverá ser encaminhada, com as seguintes exigências:
- 4.10. Preencher o espaço das informações adicionais, fazendo nela conter:
- 4.10.1. Valor unitário e total do item;
- 4.10.2. Indicação de uma única MARCA/REFERÊNCIA para o item, que bem identifique o produto, ficando esta vinculada ao processo, e em caso de omissão, o proponente poderá ser desclassificado;
- 4.10.3. Demais descrições complementares exigidas no Termo de Referência em anexo.
- 4.10.4. As especificações do produto cotado pela empresa, OBRIGATORIAMENTE, deverão ser descritas pela empresa, com as seguintes informações reais do produto: fabricante, marca, modelo, embalagem, tipo de material, OU dentre outras que julgar necessárias. Alertamos que as especificações constantes do Anexo I são as condições mínimas necessárias, devendo as empresas complementar com informações adicionais.





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 4.10.5. Com o PREÇO UNITÁRIO E O PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA, fixo e irrevogável, consoante a especificação e a quantidade do material discriminada no Anexo I, devendo já estar inclusos os impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento do produto que venham a incidir sobre o objeto desta licitação, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos. Os preços deverão ser apresentados da seguinte forma: VALOR UNITÁRIO E GLOBAL DO LOTE, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, sem previsão inflacionária, e de preferência, também por extenso.
- 4.11. Apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.
- 4.12. 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 em edital.
- 4.13. Em nenhuma hipótese poderão ser alterados o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE JOÃO PESSOA – SEAD-JP.
- 4.14. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos e que não atendam às suas exigências.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 5.1. licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1. Valor unitário e total Global do Lote;
- 5.1.2. Indicação de uma única MARCA do item, que bem identifique o produto, ficando esta vinculada ao processo, e em caso de omissão, ficará o proponente sujeito a desclassificação;





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 5.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência – Anexo I: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas que incidam direta ou indiretamente no valor do produto, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.6. Caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado, é resguardada ao representante do proponente a prerrogativa de retificar a mesma, sob pena de sua desclassificação.
- 5.7. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem dados ou informações que permitam a identificação do licitante.
- 5.8. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos e não atendam às suas exigências.

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

- 6.1. O PROPONENTE deverá observar no início deste edital, a data e o horário limite previsto para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.
- 6.1.1. Se no dia agendado para abertura da sessão não houver expediente no órgão, o início da abertura do referido Pregão será realizado no primeiro dia útil de funcionamento da PMJP/PB que se seguir.





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 6.2. 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.
- 6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR GLOBAL DO LOTE.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

- 6.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. 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.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 6.17. O Critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.19. 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.
- 6.20. 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.
- 6.21. 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.
- 6.22. 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.
- 6.23. 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.
- 6.24. 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.





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 6.25. 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.
- 6.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 6.26.1. No país;
- 6.26.2. Por empresas brasileiras;
- 6.26.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.26.4. 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.
- 6.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 6.28. 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.
- 6.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (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.
- 6.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 7.1. A classificação das propostas será pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE. Não será aceita a proposta que apresentar preços acima dos valores de referência nos respectivos Itens do Lote.
- 7.2. Durante o julgamento e a análise das propostas, poderá ser verificada também pela equipe técnica, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances, aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

8. DAS AMOSTRAS:

- 8.1. As regras acerca da entrega das amostras da presente licitação estão previstas no Termo de Referência anexo a este Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Os documentos exigidos para a habilitação deverão ser apresentados exclusivamente por meio do sistema eletrônico <https://seadlicitacao.joaopessoa.pb.gov.br/> observados data e horário limite estabelecidos.
- 9.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.2.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
(<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>);
- 9.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/>);
- 9.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP
(https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 9.2.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (CNIA), mantido pelo Conselho Nacional de Justiça
(www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

16

Rua Diógenes Chianca Nº 1777 – Fone (83 3218-9005)
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP:58.53-900

E-mail: centraldecomprasjp.pregao@gmail.com / www.joaopessoa.pb.gov.br





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 9.2.5. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU; (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>).
- 9.2.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante;
- 9.2.7. Que cumpra a exigência da Cota de Aprendizizes, sendo condição imprescindível para participação no pregão e para contratação a apresentação da certidão de regularidade que pode ser emitida pelo sítio eletrônico <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>.
- 9.3. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “9.2.2”, “9.2.3”, “9.2.4” e “9.2.5” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 9.3.1. Constatada a existência de sanção impeditiva, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.3.2. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema eletrônico <https://seadlicitacao.joaopessoa.pb.gov.br/>, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico- financeira e à habilitação técnica.
- 9.4.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.4.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 9.4.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 9.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 4 (quatro) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.9. Ressalvada a possibilidade da apresentação dos documentos por meio do SICAF, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.9.1. Relativo à Habilitação Jurídica:**
- 9.9.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.9.1.2. Microempreendedor individual–MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.9.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal–SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada–EIRELI:





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.9.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localiza a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede; Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9.2. Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

9.9.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

9.9.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;

9.9.2.5. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.9.2.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 9.9.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.2.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 9.9.2.10. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.9.3. Relativa à Qualificação Econômico-Financeira (Art.69 da Lei 14.133/2021):

- 9.9.3.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação ou certidão emitida pela instância judicial da recuperada que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente para participar de certames licitatórios.
- 9.9.3.2. Balanço Patrimonial e DRE do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, e devidamente registrado na Junta Comercial;
- 9.9.3.2.1. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e pelo titular ou representante legal da empresa.





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 9.9.3.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 9.9.3.2.3. As empresas obrigadas a utilizar a Escrituração Contábil Digital–ECD, comprovarão a autenticação do balanço por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), nos termos do § 1º, do art. 78 – A, do Decreto nº 1800, de 30 de janeiro de 1996;
- 9.9.3.2.4. Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 9.9.3.2.5. Para participação em licitação pública, o Micro Empreendedor Individual–MEI, deverá apresentar, para fins de comprovação de sua boa situação financeira, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme previsto no art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.9.3.2.6. O licitante terá sua boa situação financeira avaliada, com base na apresentação junto do balanço, dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- 9.9.3.2.6.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar que:
- 9.9.3.2.6.1.1. possuir patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) da soma do valor dos itens arrematados, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

9.9.3.2.7. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015).

9.9.4. Relativa à Qualificação Técnica:

9.9.4.1. Atestado de capacidade técnica operacional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, que comprove(m) que a licitante tenha executado serviços compatíveis com os Sistemas de Tecnologia implantados, sem qualquer restrição na qualidade dos materiais, serviços, bem como nas condições comerciais, devendo conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestantes ou qualquer outra forma de que a Prefeitura possa valer-se para manter contato com a(s) empresa(s) declarante(s), comprovando obrigatoriamente os quesitos seguintes:

9.9.4.1.1. Fornecimento ou prestação de serviços de instalação e configuração de sistema de CFTV IP (vídeo monitoramento), com, no mínimo, 3.200 (três mil e duzentos) câmeras.

9.9.4.1.2. Fornecimento ou prestação de serviços de instalação e configuração de sistema de gerenciamento de vídeo (VMS) com Inteligência Artificial.

9.9.4.1.3. Fornecimento ou prestação de serviços de instalação e configuração de, no mínimo, 175 (cento e setenta e cinco) servidores de vídeo monitoramento.

9.9.4.1.4. Prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de, no mínimo, 18 (dezoito) meses para solução de vídeo monitoramento.

9.9.4.2. A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro, após assinatura do contrato e durante todo o período contratual, no mínimo, 02 (dois) engenheiros, 01 (um) eletricitista e 01 (um) de telecomunicações, e 01 (um) técnico de segurança do trabalho.

9.9.4.2.1. A comprovação do engenheiro deverá ser feita com a apresentação de registro ativo em Conselho de Classe Profissional e por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços;





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 9.9.4.2.2. A comprovação do técnico deverá ser feita com apresentação de registro ativo no Ministério do Trabalho e por meio de registro na CTPS ou contrato de prestação de serviços;
- 9.9.4.2.3. Caso a Licitante não possua em seu quadro de funcionários os profissionais exigidos no momento da habilitação, a Licitante deverá apresentar declaração que comprove que a disponibilidade dos profissionais, se dará no momento da contratação, sob pena de inabilitação da proposta caso a Licitante não apresente tal declaração.
- 9.9.4.3. A comprovação a que se refere aos itens poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o Licitante.
- 9.9.4.4. Para comprovação do atendimento das especificações técnicas, a licitante deve conceder Escopo de Fornecimento para cada Item do Lote de forma detalhada (com marca e modelo de seus equipamentos e acessórios, excluindo-se partes simples consideradas miscelâneas, e detalhamento do escopo de serviços).
- 9.9.4.5. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante;
- 9.9.4.6. O(A) Pregoeiro(a) poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário;
- 9.9.4.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;
- 9.9.4.8. Deverá ser fornecido para habilitação declaração pública firmada sob as leis brasileiras, onde o proponente conjuntamente com o(s) fabricante(s) do sistema de vídeo monitoramento e câmeras de segurança ofertados, assumem solidariamente todas as obrigações de garantia, manutenção preventiva e corretiva, assim como atualização de software/firmware, previstos no presente Termo de Referência, sendo tal declaração especificamente para este processo;
- 9.9.4.9. Quando da apresentação da proposta, a licitante deve apresentar declaração do(s) fabricante(s) de que irá dispor de assistência técnica no Estado





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

da Paraíba dos equipamentos de videomonitoramento ofertados, sob pena de inabilitação da proposta.

- 9.9.4.10. Como exigência imprescindível para a LICITANTE, esta deverá apresentar as documentações exigidas no Termo de Referência.
- 9.10. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, **Lei nº 14.133/2023**, ~~Lei nº. 9.648/98 e Instrução Normativa nº. 5/95, do MARE.~~
- 9.11. Declaração, em cumprimento ao **art 7º inciso XXXIII da Constituição Federal** ~~ao Decreto nº. 4.358, de 05 de setembro de 2002~~, da não utilização de mão de obra infantil.
- 9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, ela será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 9.16. Havendo necessidade de analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade dela.
- 9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.19. Os licitantes que alegarem estar desobrigados da apresentação de qualquer um dos documentos exigidos na fase habilitatória deverão comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor;
- 9.20. Para assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, os licitantes deverão manter as condições exigidas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do Contrato, inclusive quanto à regularidade fiscal.
- 9.20.1. Documentos Complementares:**
- 9.20.1.1. Na condição de preposto deverá ser comprovada através de procuração pública ou particular, contendo os poderes para praticar todos os demais atos pertinentes às licitações, nos órgãos públicos, em nome do licitante, devidamente acompanhado do documento de identidade do representante.
- 9.20.1.2. Na hipótese de indícios de irregularidades, o Pregoeiro poderá solicitar da Licitante o reconhecimento de firma.
- 9.20.1.3. Para que as Microempresa – ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP se beneficiem dos direitos adquiridos pela Lei Complementar Nº 123/2006 e 147/2014 e para participação nos item de exclusivos e cota reservada, se faz necessário a apresentação da Certidão de Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, com validade não superior a 90 (noventa) dias;
- 9.20.1.4. A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como “ME” e “EPP” compete às empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

sócios e pelo contador que, inclusive, se sujeitam a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

- 9.20.1.5. As empresas que não comprovarem sua condição de ME/EPP através da documentação exigida no subitem 9.9.5.2, perderão os benefícios da Lei Complementar 123/06, e serão automaticamente desclassificadas nos itens de cota reservada por falta de comprovação dessa qualidade em tempo hábil.
- 9.20.1.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.20.1.7. Caso solicitado, os licitantes ficam obrigados a remeter os originais não-digitais da documentação de habilitação por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no prazo de 05 (cinco) dias, após solicitação do pregoeiro.
- 9.20.1.8. Fica vedada sua apresentação através de cópia produzida via fax ou cópia ilegível;
- 9.20.1.9. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.
- 9.20.1.10. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização;

9.20.2. Outras considerações sobre a Habilitação:

- 9.20.2.1. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, NO MÁXIMO, dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para o término





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

da abertura das propostas, ressalvado o disposto nos subitens 9.9.1, 9.9.2.1, 9.9.2.7, 9.9.3.2 e 9.9.4 deste edital;

- 9.20.2.2. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital;
- 9.20.2.3. No uso da prerrogativa conferida pela Lei nº 14.133/21, o (a) Pregoeiro (a) poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais de procurações, documentos de habilitação, documentos que integrem as propostas dos licitantes e quaisquer outros cujas cópias sejam apresentadas durante o processo licitatório;
- 9.20.2.4. Serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;
- 9.20.2.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;
- 9.20.2.6. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação;
- 9.20.2.7. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.
- 9.20.2.8. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.20.2.9. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 9.20.2.10. No caso em que o fornecedor seja vencedor deste certame, o mesmo deverá obrigatoriamente se cadastrar na Secretaria de Administração – SEAD/Divisão de Cadastro.
- 9.20.2.10.1. A não realização do Cadastro inviabiliza sua liberação, não cabendo ao licitante qualquer reclamação futura.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

9.20.2.11. Para assinatura da Ata de Registro de Preços e Contrato, os licitantes deverão manter as mesmas condições exigidas para habilitação durante sua vigência, inclusive quanto à regularidade fiscal.

10. DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL

10.1. A proposta de Preços deverá ser apresentada, com as seguintes exigências:

10.1.1. Em original, de preferência emitida em 01 (uma) via, por computador ou datilografada, redigida com clareza, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha pelo representante legal da licitante, e numeradas e rubricadas em todas as folhas, em papel timbrado da licitante e deverá conter:

10.1.1.1. As especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do Termo de Referência;

10.1.1.2. Os catálogos técnicos dos equipamentos ofertados pela Licitante poderão estar em língua inglesa e/ou portuguesa.

10.1.1.3. Os preços deverão ser apresentados da seguinte forma: Valor dos produtos unitário e total do item, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, sem previsão inflacionária, por extenso, sendo admitidas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00), considerando os quantitativos constantes do Termo de Referência;

10.1.1.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

10.1.1.5. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.1.1.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.1.1.7. Fazer menção ao número deste Pregão e ao respectivo objeto, conter a Razão Social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s), de fax e e-mail, e o respectivo endereço com CEP (da empresa), com a indicação do banco, a agência

28

Rua Diógenes Chianca Nº 1777 – Fone (83 3218-9005)

CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP:58.53-900

E-mail: centraldecomprasjp.pregão@gmail.com / www.joaopessoa.pb.gov.br





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

- 10.1.1.8. Conter o nome, número do CPF (MF), do documento de Identidade (RG), cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura da ata de registro de preços e do contrato;
- 10.1.1.8.1. Pregoeiro também poderá solicitar ao licitante que apresente documento contendo o detalhamento da proposta, para fins de verificação de sua exequibilidade, sob pena de não aceitação da proposta;
- 10.2. Somente poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, quando necessárias a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.
- 10.2.1. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro:
- 10.2.1.1. quaisquer erros de soma e/ou multiplicação;
- 10.2.1.2. falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal com poderes para esse fim, posteriormente à sessão;
- 10.2.1.3. As normas que disciplinarão este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, sem que haja prejuízo em um futuro contrato.
- 10.3. A apresentação da(s) proposta(s) implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 10.4. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas. Nos preços cotados deverão já estar inclusas as despesas legais incidentes, bem como, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;
- 10.5. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos, bem como não atendam às suas exigências.
- 10.6. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte do licitante, de que



**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

inexistem fatos que impeçam a sua participação no certame, eximindo assim o Pregoeiro do disposto na Lei 14.133/21;

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

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1. Declarada (s) a (s) vencedora (as), qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, que deverá ser feita no prazo de até 10 (dez) minutos, com registro em campo próprio do sistema do sistema eletrônico <https://seadlicitacao.joaopessoa.pb.gov.br/> das suas razões de recorrer, no que lhe será concedido prazo de 03 (três) dias, conforme o disposto no Art.165, Lei Federal nº 14.133 de 2021, para apresentação das razões do recurso, contados do momento do registro das intenções, nos casos de: julgamento das propostas, habilitação ou inabilitação da licitante e outros atos e procedimentos, desde que encaminhada exclusivamente de forma eletrônica no sistema acima referido, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso após a declaração da vencedora implicará decadência desse direito da licitante, podendo o (a) Pregoeiro (a) encaminhar para autoridade superior adjudicar o objeto à vencedora.
- 11.3. Os memoriais correspondentes ao recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, praticante do ato recorrido, que aguardará a impugnação ou não por parte das demais licitantes, os quais poderão apresentar memoriais com suas contrarrazões, também, no prazo de 03 (três) dias.
- 11.3.1. Será franqueada às licitantes, sempre que esta for solicitada através de requerimento por meio eletrônico, cópia dos autos à Assessoria em Licitações da SEAD- JP.
- 11.4. O recurso porventura interposto contra decisão do (a) Pregoeiro (a), nos casos de habilitação ou inabilitação do licitante terá efeito suspensivo.





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 11.5. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e à Autoridade Competente a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.
- 11.6. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente poderá homologar este procedimento de licitação e determinar a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.
- 11.7. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do Pregoeiro, deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, e anexados ao recurso próprio.
- 11.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados exclusivamente de forma eletrônica, desde que previamente solicitado através do e-mail acima mencionado.
- 11.9. Dos atos a seguir especificados caberão os seguintes recursos: (Art.165 da lei 14.133/2021):
- I – recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:
- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
 - b) julgamento das propostas;
 - c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
 - d) anulação ou revogação da licitação; e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- II – pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.
- 11.9.1. O recurso de que trata o inciso I do caput deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos. (§ 2º inc II Art.165 da lei 14.133/2021).





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

11.9.2. A intimação dos atos referidos nos incisos I e II do subitem 10.9, excluindo-se a pena de multa, será feita mediante publicação na imprensa oficial.

11.10. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A Secretaria de Administração – SEAD/JP é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

13.2. São órgãos participantes a priori os órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços (**Secretaria de Administração – SEAD, Secretaria de Gestão Governamental – SEGGOV, Autarquia Especial de Limpeza**





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Urbana – EMLUR , Instituto Cândida Vargas – ICV, Instituto de Previdência Municipal – IPM, Secretaria de Mobilidade Urbana – SEMOB, Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania – SEMUSB, Secretaria de Educação e Cultura – SEDEC, Secretaria Municipal de Saúde – SMS), conforme disposto no Decreto Municipal 10.445/2023.

- 13.3. Por ocasião da homologação da licitação, será incluído, na respectiva Ata de Registro de Preços na forma de anexo, o registro das licitantes não desclassificadas que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame.
- 13.4. Homologado o resultado deste Pregão, a licitante mais bem classificada será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.
- 13.4.1. O prazo para que a licitante mais bem classificada compareça após ser convocada, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão gerenciador, conforme art. 77 § 1º Inc. I, II do Decreto Municipal 10.445/2023.
- 13.4.2. É facultado a Administração, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, conforme art. 77, § 2º, do Decreto Municipal 10.445/2023.
- 13.5. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.
- 13.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 13.7. O prazo de validade será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, conforme art. 84, da Lei nº 14.133/2021 e art. 76, I do Decreto Municipal 10.445/2023.
- 13.8. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência do Registro, admitida a sua revisão em casos excepcionais, nas hipóteses legalmente admitidas e consideradas os preços de mercado, nos termos do art. 80 do Decreto Municipal 10.445/2023.





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 13.9. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, consoante art. 81 do Decreto Municipal 10.445/2023.
- 13.9.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. § 1º Art.81 Decreto municipal 10.445/2023
- 13.9.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 13.10. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá: (Art.82 Decreto municipal 10.445/2023)
- 13.10.1. Liberar o fornecedor do compromisso e assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- 13.10.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 13.11. Não havendo êxito nas negociações previstas no item anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, nos termos do art. 82 § 8º, do Decreto Municipal 10.445/2023.
- 13.12. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 13.12.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 13.12.2. O fornecedor não atender à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços;
- 13.12.3. Não retirar ou não aceitar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido no edital, sem justificativa por escrito, aceitável pela Administração;





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 13.12.4. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 13.12.5. Por razões de interesse público, nos termos do Art.85 Inc. IV Decreto Municipal nº 10.445/2023, mediante despacho motivado e devidamente justificado; ou:
- 13.12.6. Sofrer sanção prevista no inciso IV do Art.156 da Lei Federal nº14.133/2021.
- 13.12.7. Por acordo entre as partes, quando o fornecedor, mediante solicitação por escrito aceita pela Administração, comprovar estar impossibilidade de cumprir as exigências do Edital que deu origem ao Registro de Preços ou de cumprir as cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços, conforme art. 84, I, do Decreto Municipal 10.445/2023.
- 13.13. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados: Art.85, III Decreto Municipal 10.445/2023.
- 13.13.1. Por razões de interesse público; ou
- 13.13.2. A pedido do fornecedor.
- 13.14. Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, a Secretaria de Administração – SEAD/JP fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.
- 13.15. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será encerrada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência ou pela contratação da totalidade do objeto nela registrado.
- 13.16. Será incluído, na respectiva Ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.
- 13.16.1. O registro a que se refere este subitem tem por objetivo a formação de CADASTRO DE RESERVA, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata, nas hipóteses previstas no Decreto Municipal 10.445/2023;





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 13.16.2. Serão registrados na Ata de Registro de Preços, nesta ordem:
- 13.16.2.1. Os preços e quantitativos do licitante melhor classificado durante a etapa competitiva;
- 13.16.2.2. Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante melhor classificado.
- 13.17. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item anterior, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
- 13.18. Será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação.
- 13.19. A permissão para adesão à presente Ata de Registro de Preços por órgãos não participantes, justifica-se pela busca da máxima economia de escala. Ao sinalizar ao mercado um potencial de consumo ampliado, a Administração estimula uma competição mais acirrada entre os licitantes, resultando em preços unitários mais vantajosos para o Município, em observância ao princípio da economicidade e da eficiência administrativa.
- 13.20. Será estabelecido o limite individual de até 50% do item registrado para eventual adesão, em conformidade com o Art. 93, §1º, do Decreto Municipal nº 10.445/2023.

14. DO CREDENCIAMENTO

- 14.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Portal de Compras da Secretaria de Administração – SEAD / PMJP, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 14.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor do cadastro no Portal de Compras da Secretaria de Administração – SEAD / PMJP que poderá ser iniciado no sítio <https://seadlicitacao.joaopessoa.pb.gov.br>, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 14.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao no Portal de Compras da Secretaria de Administração da Prefeitura





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

Municipal de João Pessoa – PMJP, e tampouco a SEAD, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

- 14.4. O credenciamento do PROPONENTE e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 14.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 14.6. É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.
- 14.7. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, para que essa possa gozar dos benefícios legais, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso, bem como comprovar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 14.8. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelos ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

15. 15. IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

- 15.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, desde que encaminhada exclusivamente na forma eletrônica no sistema, conforme os seguintes prazos:

PROVIDÊNCIAS	PRAZO
Impugnação do Edital	03 (três) dias úteis - das 08:00h às 17:00h
Esclarecimentos	03 (três) dias úteis - das 08:00h às 17:00h





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 15.2. Caberá ao(à) Pregoeiro(a), juntamente com o responsável técnico do Setor Solicitante, decidir sobre as alegações apresentadas na impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis.
- 15.3. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, cabendo nova impugnação apenas do que foi alterado no Edital, ficando o restante da matéria, não impugnada no primeiro momento, preclusa.
- 15.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE JOÃO PESSOA SEAD-JP o licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data prevista para a abertura da sessão, apontando as prováveis falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 15.5. As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame.
- 15.6. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não o fizer até o prazo estabelecido. A impugnação feita tempestivamente não impedirá o licitante de participar do processo licitatório, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para abertura da sessão.
- 15.7. As impugnações feitas intempestivamente não serão conhecidas.

16. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

- 16.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao preço e o devido cumprimento das especificações do objeto e decidirá, motivadamente, a respeito de sua aceitabilidade.
- 16.2. Será desclassificada a proposta que:
- 16.2.1. não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 16.2.2. contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 16.2.3. não apresentar as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e/ou anexos;





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 16.3. Será igualmente desclassificada a proposta manifestamente inexequível. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 16.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 16.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 16.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 16.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 16.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 16.8. A proposta inicial, ajustada ao lance vencedor, a ser encaminhada após solicitação do Pregoeiro, deverá ser emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

- 16.8.1. Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes dos projetos elaborados pela Administração;
- 16.9. Os catálogos técnicos dos equipamentos ofertados pela Licitante poderão estar em língua inglesa e/ou portuguesa.
- 16.10. Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado.
- 16.10.1. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.
- 16.11. Não se admitirá proposta que apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 16.12. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.
- 16.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 16.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 16.15. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 16.15.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 16.15.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 16.16. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 16.17. O Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem como em seus anexos, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste Edital.
- 16.18. O pregoeiro poderá solicitar ao fornecedor, informações adicionais necessárias, laudo técnico, amostra do produto/serviço a qualquer tempo ou fase do Processo Licitatório, com a finalidade de dirimir dúvidas e instruir as decisões relativas ao julgamento.
- 16.19. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Administração ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

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

- 17.1. Das Microempresas-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP:
- 17.2. As empresas que mesmo estando incluídas na categoria de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, mas que não fizerem a comprovação ao (à) Pregoeiro (a) ou a sua equipe de apoio no ato do credenciamento terão seus benefícios de ME ou EPP automaticamente cancelados para este certame por falta de comprovação dessa qualidade em tempo hábil;
- 17.3. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo(a) Pregoeiro(a) ou por servidor da Comissão de Licitação, ou mediante publicação em órgão de imprensa oficial, ficando retidos no processo;





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

17.4. A empresa que se enquadrar na categoria de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, de acordo com o subitem 20.1. poderá dispor dos seguintes Benefícios:

17.4.1. Participar da licitação mesmo que esta apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, desde que apresente toda a documentação de habilitação, inclusive o documento que apresenta a restrição;

17.4.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação. Prazo este, que será contado a partir do momento em que a proponente for declarada vencedora do certame e poderá a critério da Secretaria de Administração – SEAD/JP, ser prorrogado por igual período;

17.4.1.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item “20.4.1.1” deste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no (Art. 90 § 1º, § 2º da Lei 14.133/2021). Sendo facultada a Secretaria de Administração – SEAD/JP convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação; (§ 4º do Art.90 da Lei 14.133-2021)

17.4.2. Preferência de Contratação como critério de desempate;

17.4.2.1. Entende-se por empate a situação em que as propostas apresentadas pelas Microempresas-ME ou Empresas de Pequeno Porte-EPP sejam iguais ou até 5% (Cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada e desde que esta empresa (a melhor classificada) não se enquadre na categoria de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, ou ainda não atenda as exigências de comprovação de que trata os subitem 9.3 deste edital;

17.4.2.2. Ocorrendo o empate proceder-se-á da seguinte forma:

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





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 17.4.2.2.2. Caso o representante da Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP não apresente um lance inferior ao daquele considerado vencedor, o(a) Pregoeiro(a) convocará pela ordem remanescente os representantes das Microempresas-ME ou Empresas de Pequeno Porte-EPP que por ventura se enquadrem com suas propostas finais iguais ou até 5% (Cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, até que um apresente uma proposta com o valor inferior ao da vencedora ou não haja mais Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP dentro do percentual estabelecido como empate;
- 17.4.2.2.3. Não havendo Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP dentro do percentual estabelecido como empate, ou havendo, mas não apresentando lance inferior ao valor do considerado vencedor, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que esta seja aceita pelo (a) Pregoeiro (a);
- 17.5. Será assegurada a todos os licitantes a legitimidade para questionar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte do concorrente. No entanto, o abuso tanto da pretensão de usurpação, quando do questionamento será igualmente punido, conforme legislação pertinente;
- 17.5.1. No caso de arguição de qualquer um dos fatos acima, caberá ao recorrente o ônus da prova da alegação, devendo ser respeitados os direitos constitucionais da ampla defesa e do contraditório, antes da conclusão final administrativa.
- 17.6. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada (ou Deserto), esta (e) poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado, o qual será comunicado no Sistema Eletrônico a empresa arrematante, obedecendo aos mesmos prazos estipulados para apresentação das documentações e proposta final, sendo acrescentado o ITEM na Ata de Registro de Preços da licitante vencedora.
- 17.6.1. As documentações às quais se referem ao item 17.6 deste Edital serão requeridas no Ofício descrito no item 17.7 deste Edital.
- 17.7. Para o cumprimento do item 17.6 deste Edital, será realizada tal negociação e comunicação à empresa convocada, através de Ofício (via e-mail), o qual será anexado no Sistema Eletrônico.

18. DO TERMO DE CONTRATO

43

Rua Diógenes Chianca Nº 1777 – Fone (83 3218-9005)
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP:58.53-900

E-mail: centraldecomprasjp.pregao@gmail.com / www.joaopessoa.pb.gov.br





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 18.1. Assinada e publicada a Ata de Registro de Preços, será elaborado o Termo Contratual quando for o caso, em favor do (s) licitante(s) vencedor(es), o qual será(ão) convocado(s) para assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, referente ao fornecimento do produto e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório, do qual fará parte, independente de transcrição, o presente edital e seus anexos e a proposta da contratada, no que couber, celebrado entre a Secretaria de Administração – SEAD/JP e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei nº. 14.133 de 2021, e alterações posteriores e demais normas pertinentes, Decreto Federal 11.462/2023, Decreto Municipal nº. 10.372/2023, Decreto Municipal 10.445/2023 e Decreto Municipal nº 10.541/2023.
- 18.1.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria de Administração – SEAD/JP.
- 18.1.2. Se a (s) licitante (s) vencedora (s) recusar (em)-se a assinar (em) o (s) contrato (s) no prazo de 05 (cinco) dias sem justificativa por escrito aceita pela Autoridade Superior, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o(s) contrato(s), e assim sucessivamente. Nesse caso, sujeita-se à licitante vencedora, as penalidades previstas na Lei 14.133/2021.
- 18.2. Caso a licitante vencedora não seja cadastrada no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da Secretaria de Administração–SEAD, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado o objeto correspondente.
- 18.3. Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado desde que compatíveis com os dispositivos legais e com as condições deste Edital.

19. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 19.1. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89 da Lei nº. 14.133/2021, combinado com o art. 92 Inciso III, da Lei 14.133/2021.

20. DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 20.1. O prazo para instalação e ativação dos equipamentos que são objeto deste Termo de Referência é de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data de publicação do contrato no extrato no diário oficial do Estado.
- 20.2. A vigência contratual será de 05 (cinco) anos, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133 de 2021, conforme cronograma de execução e financeiro, 06 (seis) meses após a celebração ou após a entrada em operação do sistema contratado, o que ocorrer primeiro.
- 20.2.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos iguais, à critério da CONTRATANTE, até o limite de 120 meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.
- 20.3. Poderá ser assinado novo contrato no exercício financeiro atual ou no seguinte, desde que dentro da validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇO e constatado a existência de saldo na mesma.

21. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

- 21.1. As obrigações gerais do contratante e contratado, bem como as condições de recebimento do produto, fiscalização contratual, as condições de pagamento, da alteração contratual, das revisões de preço, das penalidades, da rescisão estarão previstas na minuta contratual que segue anexa e também no Termo de Referência.

22. VEDAÇÕES

- 22.1. Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:
- 22.2. Expressamente proibida à contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Administração SEAD/JP durante a vigência do contrato;
- 22.3. Expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste Pregão, salvo se houver prévia autorização da Secretaria de Administração – SEAD/JP; e
- 22.4. Vedada à subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto e/ou serviço objeto deste Pregão.
- 22.5. Demais obrigações a serem cumpridas, estão contidas no Termo de Referência.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

23. DA DESPESA

23.1. Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições futuras do objeto desta licitação serão consignados no Orçamento da Orçamento do Município do ano de 2026 para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão na respectiva Nota de Empenho.

23.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

23.2.1. Conforme previsto no parágrafo 2º, do art 7º do Decreto 7892/2013, no Decreto Municipal nº 9.607/2020, Art. 8º, Inc. IV, e também na Orientação Normativa-CGM Nº 07, de 15 de abril de 2021, a dotação orçamentária será apresentada somente no momento da formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

24. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

24.2. A presente licitação não importa necessariamente em celebração de contrato.

24.3. Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições: dos Decretos Municipais nº 10.445/2023, 10.248/2023, 10.372/2023 e 10.541/2024 e subsidiariamente pela Lei nº. 14.133/2021, Decretos Federais nº 8.538/2015, nº 11.462/2023 e Lei complementar 123/2006, alterações posteriores.

24.4. A Secretaria de Administração – SEAD/JP poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, devendo tal modificação ser divulgada pelo mesmo instrumento, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 24.6. É facultado ao(a) Pregoeiro(a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, solicitando documentos originais ou certidões emitidas por órgão competentes.
- 24.7. Os PROPONENTES intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 24.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os PROPONENTES, desde que não comprometam o interesse da Secretaria de Administração – SEAD/JP, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.9. As decisões referentes a este Pregão poderão ser comunicadas aos PROPONENTES por qualquer meio de comunicação, inclusive o eletrônico, que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial.
- 24.10. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a).

25. DO PREGÃO

- 25.1. A critério da Secretaria de Administração – SEAD/JP, este Pregão poderá:
- 25.1.1. Ser anulado, se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou
- 25.1.2. Ser revogado, a juízo da Secretaria de Administração – SEAD/JP, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou
- 25.1.3. Ter sua data de acolhimento das propostas transferida, por conveniência exclusiva da Secretaria de Administração – SEAD/JP.
- 25.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:
- 25.2.1. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o art. 149 da Lei 14.133/2021;





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 25.2.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e
- 25.2.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

26. DOS ANEXOS

26.1. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II – Quantidade por Secretaria;
- ANEXO III – Caderno de Especificações Técnicas Mínimas e Obrigatórias;
- ANEXO IV – Pontos de Comunicação;
- ANEXO V – Modelo – Proposta Comercial;
- ANEXO VI – Modelo – Proposta Técnica;
- ANEXO VII – Avaliação de Amostras Técnicas;
- ANEXO VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- ANEXO IX – Minuta de Contrato.
- ANEXO X – Atestado de Visita Técnica
- ANEXO XI – Declaração para Renúncia de Vistoria Técnica

27. DO FORO

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

João Pessoa, **24** de **abril** de 2026.

JOÃO ALMEIDA DE CARVALHO JUNIOR
Responsável pela confecção do Edital



Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE COMANDO PARA GERENCIAMENTO TECNOLÓGICO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DE JOÃO PESSOA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DEMANDANTES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O objetivo do certame é a contratação de serviço para a implantação e manutenção do sistema de monitoramento de segurança dos prédios públicos da Prefeitura de João Pessoa integrado ao sistema de comando e controle. A rede metropolitana óptica fornecida pela contratante deverá suportar a implantação de um sistema de vídeo monitoramento que possibilitará à Prefeitura de João Pessoa, dentre outras vantagens, o monitoramento do prédio, de pessoas e veículos, o controle e gestão do sistema dos prédios e o policiamento e fiscalização dos prédios.
- 1.3. A rede metropolitana óptica deverá suportar os serviços prestados à Prefeitura e permitirá compartilhar os recursos tecnológicos com as instituições de segurança pública, a interligação dos órgãos e instituições públicas do município.
- 1.4. O presente documento descreve os conceitos de funcionamento da solução, as especificações têm por objetivo fornecer os parâmetros mínimos para execução dos serviços técnicos especializados, necessárias para a prestação de serviços de equipamentos de rede e CFTV. Este documento contém as especificações mínimas necessárias para a implantação dos sistemas propostos, bem como dos seus sistemas de gerência.
- 1.5. São demandantes do presente processo licitatório: **Secretaria de Administração – SEAD, Secretaria de Gestão Governamental– SEGGOV, Autarquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR, Instituto Cândida Vargas – ICV, Instituto de Previdência Municipal – IPM, Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB, Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania –SEMUSB, Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC, Secretaria Municipal de Saúde –SMS.**

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Conforme indicado nos memorandos das secretarias solicitantes, a presente aquisição encontra justificativa na evolução da segurança pública e na necessidade





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

premente de modernizar as ferramentas à disposição da Guarda Civil Metropolitana de João Pessoa. O modelo atual de monitoramento, embora funcional, opera de forma predominantemente reativa, dependendo da observação humana para identificar incidentes, o que limita a capacidade de antecipação e a agilidade na resposta.

- 2.2. A cidade de João Pessoa, em seu contínuo desenvolvimento, exige uma infraestrutura de segurança que acompanhe sua complexidade e que seja capaz de oferecer ao cidadão um serviço de excelência. A transição para um sistema com Inteligência Artificial e analíticos de vídeo não é apenas uma atualização, mas um salto qualitativo fundamental, alinhado às práticas das cidades mais seguras e modernas do mundo.
- 2.3. O sistema vigente, sem a camada de inteligência, gera um volume massivo de dados de vídeo que exigem constante atenção humana para serem convertidos em informação útil. Isso resulta em:
- 2.4. Respostas Tardias: A detecção de uma ocorrência depende, na maioria das vezes, do acaso ou da capacidade de um operador monitorar múltiplas telas simultaneamente, o que leva a um tempo de resposta mais longo.
- 2.5. Alto Custo Operacional por Eficiência: O sistema atual força a manutenção de um elevado contingente de guardas em uma vigilância passiva e pouco produtiva no Centro de Monitoramento. Essa prática esvazia o patrulhamento nas ruas, limitando a presença estratégica da Guarda e a sua capacidade de resposta rápida precisamente onde ela é mais necessária.
- 2.6. Análise Pós-Ocorrência: Atualmente, localizar uma evidência é um trabalho artesanal e de baixa eficiência; os guardas precisam "garimpar" visualmente horas de gravações, já que o sistema atual não possui busca inteligente que permite filtrar eventos por características (como pessoas, veículos, cores ou movimentos suspeitos) e encontrar o momento exato de uma ocorrência em segundos.
- 2.7. O novo projeto propõe a superação desses desafios através de câmeras inteligentes e softwares analíticos, que permitirão à Guarda Civil Metropolitana:
 - 2.7.1. Proatividade e Assertividade: O sistema, por meio de algoritmos avançados, identificará automaticamente e em tempo real situações anômalas, como:
 - 2.7.2. Detecção de Intrusão: Alertas automáticos para invasões de perímetros em prédios públicos.





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 2.7.3. Atitudes Suspeitas: Identificação de indivíduos em permanência suspeita em áreas sensíveis.
- 2.7.4. Reconhecimento de Faces: Identificação proativa e em tempo real de indivíduos com mandado de prisão em aberto que transitarem pelas áreas monitoradas.
- 2.7.5. Análise Comportamental: Geração de alertas para aglomerações repentinas, pânico, brigas ou atos de vandalismo em andamento.
- 2.7.6. Objetos Abandonados: Identificação de pacotes ou objetos deixados em locais públicos.
- 2.8. A implementação desta tecnologia está diretamente alinhada ao princípio da eficiência na gestão pública. A automatização na detecção de ameaças transforma o sistema em um verdadeiro multiplicador de força para a Guarda Civil Metropolitana de João Pessoa. A tecnologia assume a vigilância contínua e massiva, permitindo que cada agente maximize seu impacto, focando seu tempo e sua expertise na tomada de decisão e na resposta rápida às ocorrências reais.
- 2.9. A tecnologia atuará como um "multiplicador de força", pois permitirá que um número otimizado de operadores no Centro de Monitoramento gerencie uma área muito maior com eficácia superior. Os alertas inteligentes direcionam a atenção humana apenas para os eventos que realmente importam, transformando o paradigma reativo para um modelo proativo e liberando agentes para o patrulhamento preventivo nas ruas, onde sua presença é mais necessária.
- 2.10. A contratação é justificada, pois representa um investimento essencial na modernização da infraestrutura urbana, indispensável para uma capital que visa ofertar segurança e qualidade de vida ao cidadão. Um sistema de segurança inteligente não apenas inibe atividades criminosas, mas também fortalece a percepção de segurança da população, fomenta o uso de espaços públicos e contribui para um ambiente urbano mais organizado e acolhedor.
- 2.11. A integração de diversas aplicações, como o videomonitoramento IP inteligente, é o caminho para a construção de uma "Cidade Inteligente", onde a tecnologia é empregada para garantir o bem-estar da população e a eficiência dos serviços públicos. Desta forma, este projeto é crucial para manter João Pessoa em uma trajetória de crescimento ordenado e para assegurar que a prestação de serviço ao cidadão continue a evoluir com a mesma velocidade que as demandas da sociedade moderna.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

2.12. O sistema de monitoramento vigente representou um marco fundamental para a segurança da cidade, cumprindo seu papel ao reduzir drasticamente as invasões e depredações nos prédios públicos. Contudo, em total alinhamento com o princípio da eficiência, esculpido no Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública tem o dever de buscar a melhoria contínua e a otimização dos seus serviços. A tecnologia avança de forma exponencial, e manter-se com uma solução defasada seria violar este princípio, resultando em menor eficácia na proteção ao cidadão. Desta forma, a presente atualização tecnológica não é apenas uma melhoria, mas a materialização do dever de evoluir, garantindo que a contratação pública atenda ao planejamento estratégico de longo prazo de João Pessoa e promova um padrão de segurança inteligente que maximize os resultados com os recursos disponíveis.

2.13. A contratação proposta visa fortalecer a manutenção da ordem pública aprimorando a segurança e a gestão dos prédios do município de João Pessoa, dotando a gestão de dados estratégicos em um panorama abrangente da situação dessas unidades com informações de inteligência e percepção situacional aprimorada, otimizando a capacidade de segurança operacional geral da gestão mesmo diante de cenários desafiadores, elevando a robustez e a confiabilidade segurança como um todo, contribuindo assim para o desenvolvimento do planejamento de ações de policiamento, tanto preventivas quanto ostensivas, visando assegurar a ordem pública.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. Os produtos a serem adquiridos deverão atender no mínimo as seguintes especificações:

LOTE ÚNICO				
ITEM	PRODUTO	DESCRIÇÃO	UNID	TOTAL
01	VIDEOMONITORAMENTO INTELIGENTE-PACOTE 01	VIDEOMONITORAMENTO INTELIGENTE-PACOTE 01 (CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO CADERNÃO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS)	PACOTE	05
02	VIDEOMONITORAMENTO INTELIGENTE-PACOTE 02	VIDEOMONITORAMENTO INTELIGENTE-PACOTE 02 (CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO CADERNÃO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS)	PACOTE	154
03	VIDEOMONITORAMENTO INTELIGENTE-PACOTE 03	VIDEOMONITORAMENTO INTELIGENTE-PACOTE 03 (CONFORME ESPECIFICAÇÕES	PACOTE	31

52

Rua Diógenes Chianca Nº 1777 – Fone (83 3218-9005)
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP:58.53-900

E-mail: centraldecomprasjp.pregão@gmail.com / www.joaopessoa.pb.gov.br





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

		TÉCNICAS DO CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS)		
04	VIDEOMONITORAMENTO INTELIGENTE-PACOTE 04	VIDEOMONITORAMENTO INTELIGENTE-PACOTE 04 (CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS)	PACOTE	115
05	VIDEOMONITORAMENTO INTELIGENTE-PACOTE 05	VIDEOMONITORAMENTO INTELIGENTE-PACOTE 05 (CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS)	PACOTE	281
06	VIDEOMONITORAMENTO INTELIGENTE-PACOTE 06	VIDEOMONITORAMENTO INTELIGENTE-PACOTE 06 (CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS)	PACOTE	100
07	VIDEOMONITORAMENTO INTELIGENTE-PACOTE 07	VIDEOMONITORAMENTO INTELIGENTE-PACOTE 07 (CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS)	PACOTE	1

4. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO OBJETO

- 4.1. O objetivo do certame é a implantação de Sistema de Monitoramento com câmeras com inteligência. A rede a ser fornecida pela contratante suportará a implantação de um sistema de vídeo monitoramento que possibilitará à Prefeitura de João Pessoa, dentre outras vantagens, o monitoramento dos prédios, de pessoas e veículos, o controle e gestão do sistema de segurança do município e o policiamento e fiscalização online.
- 4.2. Será de obrigatoriedade da contratada, sem custos à contratante, a elaboração de projeto executivo para cada caso a ser implementado pela contratada.
- 4.3. Assim que for decidido o local de prestação de serviços do sistema de monitoramento IP, a contratada elaborará projeto executivo do sistema, toda a infraestrutura local deverá estar inclusa no projeto e dentro dos custos da prestação de serviços, a exceção do fornecimento de energia elétrica e rede de comunicação entre prédios e central de comando e controle que será de responsabilidade da contratante.



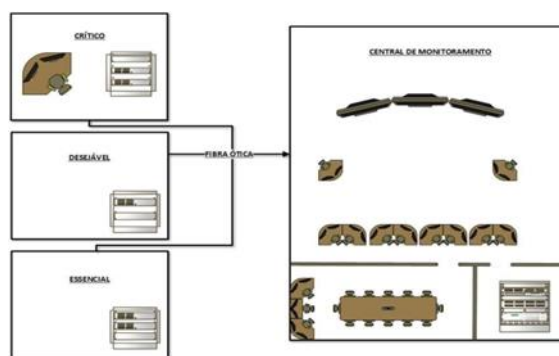


Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

4.4. Após execução da instalação da infraestrutura local e da solução de monitoramento no prédio escolhido pela contratante, a prestação de serviços de todo o sistema deverá durar no mínimo 6 (seis) meses. Assim que o tempo mínimo de prestação de serviços terminar a contratante poderá indicar novo local para instalação do sistema de monitoramento ou manter o monitoramento do sistema no prédio atual.

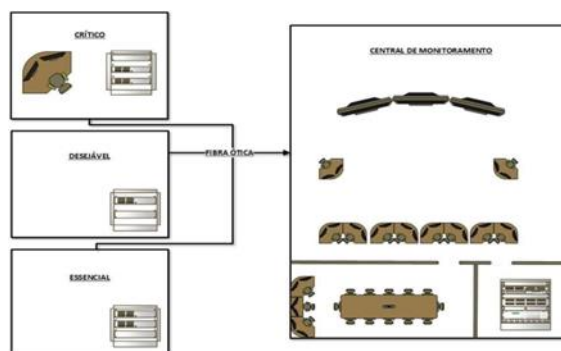
5. LAYOUTS DOS SISTEMAS A SEREM FORNECIDOS:

5.1. Central de Monitoramento e Gerenciamento Sistemico:



5.2. Ambiente Crítico:

5.2.1. A Contratante terá direito a uma posição de monitoramento local nos prédios considerados ambientes críticos (Pacotes 01 e 02) cujo fornecimento deverá estar incluso no projeto da contratada sem gerar custos adicionais à contratante.



5.3. Ambiente Essencial:



Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ESSENCIAL



5.4. Ambiente Desejável:

DESEJÁVEL



6. DA INFRAESTRUTURA DE REDE ÓPTICA

6.1. A Infraestrutura de Rede Óptica a ser fornecida pela Contratante deve contemplar a comunicação entre as câmeras de vídeo monitoramento e os demais pontos de conexão sejam eles órgãos públicos ou quaisquer tecnologias a serem implantadas que necessitem se interligar à Rede Óptica da Prefeitura.

6.2. A infraestrutura de rede óptica é de responsabilidade da contratante. A contratada será obrigada a fornecer e instalar as demais soluções descritas neste termo de referência.

7. DOS ATIVOS DE REDE

7.1. Os ativos de rede de dados integram a solução como um todo, são os dispositivos responsáveis pelo roteamento, comutação, segurança, gerenciamento, encaminhamento, tráfego seguro e confiável da informação. Os equipamentos ativos de rede trabalham na Camada Central (Backbone Óptico), Camada de Distribuição e Camada de Acesso.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

8. DO MONITORAMENTO DE PRÉDIOS

- 8.1. O sistema de vídeo monitoramento será aplicado no suporte à fiscalização e policiamento remoto através da central de monitoramento e operações.
- 8.2. O projeto e sua execução deverão prever a implantação de câmeras em áreas estratégicas, determinando critérios de qualidade capazes de garantir a identificação e análise de vídeo baseado em Inteligência Artificial.
- 8.3. A implementação do Sistema de Monitoramento deverá prever capacidade de armazenamento de imagens de no mínimo 30 (trinta) dias. O sistema projetado deve implementar tecnologias de compressão de tráfego de dados na rede, utilizando protocolos de compactação H.264 e H.265.

9. DO CENTRO DE MONITORAMENTO

- 9.1. A Central de Monitoramento proporcionará à Administração Pública o videomonitoramento de todas as câmeras instaladas no município, propiciando respostas imediatas em ocorrências e incidentes e até mesmo percepção antecipada de situações através do disparo de eventos, como por exemplo, uma câmera que pode ser aberta de forma automática na tela do operador, invasão de uma área, dentre outros serviços, contribuindo para geração de resposta eficaz à resolução de eventos e apoio a operações da Segurança Pública.
- 9.2. A Central de Monitoramento é composta por Softwares de Monitoramento e Gestão da Solução, monitores LED, videowall e servidores.

10. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 10.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na Instrução Normativa STI nº 01/2010, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento e Gestão.
- 10.2. O ambiente físico da CONTRATADA para fins de execução do serviço deve ser compatível com o disposto na NR17 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e na recomendação técnica DSST nº 01/2005 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

11. DO DESCRITIVO TÉCNICO





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 11.1. Este Termo de Referência define as características mínimas para fornecimento de materiais, equipamentos e serviços de instalação dos Sistemas que compõe a solução de Monitoramento de Prédios Públicos a ser implementada no Município de João Pessoa.
- 11.2. A Implementação do Sistema de Monitoramento da Prefeitura Municipal de João Pessoa compreende o fornecimento, instalação, capacitação, suporte técnico, operação assistida dos seguintes sistemas:
- 11.3. Ativos de Rede – Switches e Serviços de capacitação técnica e suporte técnico.
- 11.4. Monitoramento Urbano – Dispositivos de Captura de Imagens, Servidores de Gravação e Monitoramento, Software de Gestão de Vídeo, Softwares de Análise de Vídeo e Videowall, Serviços de capacitação técnica e suporte técnico.
- 11.5. Materiais de Infraestrutura Física – Materiais, equipamentos e acessórios de infraestrutura necessários à implantação dos sistemas.
- 11.6. A licitação será realizada em um lote, devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe.

Lote Único				
Item	Descrição	Valor Unitário Mensal	Quant.	Valor Total Mensal
01	Pacote 01		5	
02	Pacote 02		154	
03	Pacote 03		31	
04	Pacote 04		115	
05	Pacote 05		281	
06	Pacote 06		100	
06	Pacote 07		1	
VALOR GLOBAL MENSAL				R\$
VALOR GLOBAL ANUAL				R\$
VALOR GLOBAL - PARA O PERÍODO DE 60 MESES				R\$

- 11.7. Para esta pretendida contratação não será aceito cotação parcial, sendo obrigatório a cotação total conforme as quantidades da Tabela Quantitativa. O entendimento prevalecente é no sentido de que a previsão de cotação parcial de item não é obrigatória, sendo possível à Administração exigir dos licitantes a cotação total. (Itens 27 e 28 do Parecer nº. 098/2016/CJU-RN/CGU/AGU).





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 11.8. O presente documento descreve os conceitos de funcionamento e integração destes sistemas, desta forma deverá ser fornecida uma solução de rede de dados integrada, não apenas equipamentos independentes.
- 11.9. A solução de rede de dados integrada deverá permitir a comunicação entre os órgãos da administração pública, além de possibilitar a gerência unificada dos equipamentos e recursos da rede de comunicação.
- 11.10. O termo de referência descreve as especificações técnicas mínimas necessárias ao funcionamento, instalação e integração dos sistemas, desta forma todos os equipamentos e serviços fornecidos pela LICITANTE deverão necessariamente atender às exigências descritas no termo de referência sendo comprovadas obrigatoriamente através de catálogos técnicos do fabricante e amostras. Como meio de comprovação de atendimento às exigências técnicas exigidas no Termo de Referência, a licitante deverá apresentar, na proposta comercial, marca e modelo, através do código do fabricante (Part Number) de todos os equipamentos de tecnologia fornecidos.
- 11.11. A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, comprovação de atendimento técnico de todos os equipamentos ofertados, através de documentos cuja origem seja exclusivamente do fabricante dos produtos, como catálogos, manuais e ficha de especificação técnica. As comprovações devem ser claras, com indicação do part number de todos materiais e equipamentos utilizados na solução ofertada. A não comprovação de quaisquer itens e/ou características exigidas, levará à desclassificação da proposta do licitante.
- 11.12. Como forma de comprovação técnica dos requisitos mínimos exigidos no Edital, a licitante deverá fornecer, juntamente com a proposta comercial, uma planilha “Ponto a Ponto” indicando o item exigido e o respectivo documento utilizado para a comprovação técnica, indicando ainda a página de comprovação. O não fornecimento da planilha de “Ponto a Ponto” caracterizará não comprovação das exigências técnicas e desclassificação da licitante.
- 11.13. Serão feitas diligências ao site do fabricante na fase de aceitação, com objetivo de analisar a compatibilidade técnica do produto apresentado em proposta / catálogo com as demais características solicitadas em edital, inclusive marca, modelo e/ou part number. Qualquer divergência no confronto das informações levará à desclassificação da proposta.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 11.14. A Comissão de Licitação, por meio de sua equipe técnica, reserva-se ao direito, a qualquer tempo e com o objetivo de dirimir dúvidas, executar diligências técnicas durante as fases da licitação, assim como solicitar a apresentação de documentação comprobatória complementar.
- 11.15. Todos os itens avaliados pela Comissão de Licitação, poderão ser alvo de comprovação de veracidade, mediante prova de conceito, sendo esse um critério objetivo para a adjudicação da proposta vencedora.
- 11.16. Todo e qualquer equipamento, material, software, hardware e serviço não citado diretamente e/ou não especificado, mas que seja necessário para o pleno funcionamento desta prestação de serviços, nas características solicitadas, deverão ser considerados pela licitante e deverão estar inclusos na solução proposta.

12. DA VISTORIA TÉCNICA

- 12.1. Todos os participantes podem comparecer a uma visita técnica nas instalações das Secretarias e receber o Atestado de Visita Técnica (conforme Anexo X);
- 12.2. A visita técnica tem por objetivo permitir aos participantes dirimir todas as dúvidas ou questionamentos quanto aos serviços, padrões e detalhes sobre a infraestrutura de instalação, condições específicas dos locais onde estarão instalados os equipamentos;
- 12.3. A visita técnica terá duração de 02 (dois) dias e será sempre acompanhada por um representante da Secretaria de Segurança Urbana e Cidadania – SEMUSB;
- 12.4. A visita técnica será realizada até 03 (três) dias antes da primeira sessão pública (conforme a data especificada no edital), das 09h às 11h e das 14h às 16h, cuja data será marcada previamente junto às Secretarias, através do telefone **(83) 3213-7212**;
- 12.5. Todos os participantes interessados deverão comunicar à Secretaria até 24 (vinte e quatro) horas antes da visita e confirmar (por e-mail) gabinetesemusbjp@gmail.com, a participação dos seus representantes;
- 12.6. Caso a visita técnica não se realize deve-se apresentar a Declaração para Renúncia de Vistoria Técnica (Anexo XI) com assinatura reconhecida por tabelião de notas ou mediante utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, acompanhado da devida procuração outorgando poderes, para que estejam cientes





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

das condições do objeto da licitação, não se admitindo declarações posteriores que impeçam ou dificultem a prestação dos serviços;

- 12.7. Tendo em vista a renúncia de vistoria técnica, as licitantes não poderão alegar posteriormente o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

13. DO AGRUPAMENTO DOS ITENS EM LOTE

- 13.1. O agrupamento dos itens em lote se deve ao fato de que todos os bens e serviços agrupados estão intrinsecamente relacionados. A adjudicação do objeto a ser licitado por itens seria inviável do ponto de vista técnico, no que tange à instalação, configuração e operacionalização de toda a solução, bem como sua manutenção, uma vez que se exige total compatibilidade e interoperabilidade entre a solução ou serviços dos itens definidos. Além disso, o fornecimento de tais itens separados por mais de uma empresa acarretaria elevado custo de administração e uma complexa rede de coordenação entre os projetos o que, certamente, comprometeria a qualidade e efetividade dos resultados para o Estado. Por este motivo, os itens que contêm correlação técnica foram agrupados em LOTE ÚNICO.
- 13.2. Esta condição baseia-se nas possíveis falhas surgidas após a implantação do projeto. Habitualmente, observa-se que após a solução instalada, em contratações desmembradas com este escopo de fornecimento por itens, caso ocorra alguma indisponibilidade ou mau funcionamento de um elemento do sistema, os diferentes fornecedores passam a debater quanto à responsabilidade pela solução, seja pela falta de diagnóstico preciso em termos de “causa da falha”, seja por alegações quanto à competência contratual em intervenções nos produtos de diferentes fornecedores que integram a solução.
- 13.3. Por outro lado, o fornecedor do lote de um sistema, é responsável pela integração de todos os componentes e pela manutenção da estabilidade e operacionalidade de todo o lote. A Administração ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva e fiscalização dos contratos e procedimento padronizado de suporte técnico, propiciando agilidade na resolução dos problemas advindos de falhas das soluções ou outros eventos relacionados ao contrato de fornecimento e prestação de serviço.
- 13.4. Há ainda que se considerar o aspecto da economicidade pelo fator de escala no caso de fornecimento por lote, em especial em soluções de maior vulto e





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

complexidade como o objeto em pauta, em contraposição à aquisição ou contratação segmentada por itens. Pelo interesse de cada licitante em ser adjudicada vencedora do lote completo, observa-se no mercado a tendência para a redução de custo unitário dos diversos itens que compõem a solução, na busca de oferecer o menor preço por lote associado ao atendimento da solução completa e às exigências técnicas do Edital.

13.5. A rigor, o agrupamento de vários itens num mesmo lote não compromete a competitividade do certame, desde que várias empresas, que atuam no mercado, apresentem condições e aptidão para cotar todos os itens.

13.6. Corroborando o entendimento supramencionado, o Tribunal de Contas da União decidiu pelo indeferimento de pedido de divisão do objeto licitado em itens, por considerar que a reunião do objeto em um único item, desde que devidamente justificada pela área demandante ou pelo pregoeiro, afasta a possibilidade de restrição indevida à competitividade. (Acórdão 1.167/2012 – TC 000.431/2012-5 – TCU – Plenário – Relator: José Jorge).

13.7. Essa mesma Corte se pronunciou ainda através do Acórdão nº 732/2008, no seguinte sentido:

"...a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

13.8. Dessa forma, verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas tem sido o de que a divisão do objeto em itens distintos deve ser auferida sempre no caso concreto, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade e que em caso de agrupamento, este último esteja devidamente justificado.

13.9. Este mesmo tribunal publicou a Súmula nº 247 do TCU, que estabeleceu que:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a

61





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade".

13.10. Percebe-se que mesmo quando houve o entendimento do TCU que é obrigatório a admissão da adjudicação por item e não por preço global por lote, esta adjudicação por item só pode ocorrer se não causar prejuízo ao conjunto e se não causar perda de economia de escala.

13.11. O TCU, em outra matéria, já teve a oportunidade de se manifestar no sentido de que, no caso específico, a licitação por lote seria a mais eficiente à Administração:

“Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotado nesse parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços. Para cada um de cinco prédios, previram-se vários contratos (ar condicionado, instalações elétricas e eletrônicas, instalações hidrossanitárias, civil). Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as estimativas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sentido oposto, de que o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. Ao contrário, os indícios são coincidentes em considerar a licitação global mais econômica” (Acórdão nº 3140/2006 do TCU).

13.12. Portanto, ao se licitar por lotes, deve o administrador analisar a viabilidade técnica e econômica de dividir-se o objeto licitatório, pois segundo Justen Filho, “a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento”.

13.13. Esclarece-nos Carvalho Carneiro acerca do conceito de viabilidade técnica e econômica, informando que “a viabilidade técnica diz respeito à integridade do





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, onde em risco a satisfação do interesse público em questão. Já a viabilidade econômica significa que o parcelamento deve trazer benefícios para a Administração licitante, proporcionando um aumento da competitividade e uma consequente diminuição dos custos para a execução do objeto. No entanto, para uma real noção da viabilidade econômica do parcelamento, é preciso ter em mente a redução de custos proporcionada pela economia de escala”.

13.14. Sobre o tema, vale ainda citar a obra “Temas Polêmicos sobre Licitações e Contratos”, vários autores, da editora Malheiros, na página 74, o seguinte trecho:

“(...) em geral, a economia de escala é instrumento fundamental para diminuição de custos. Quanto maior a quantidade a ser negociada, menor o custo unitário, que em decorrência do barateamento do custo da produção (economia de escala na indústria), quer porque há diminuição da margem de lucro (economia de escala geralmente encontrada no comércio)”.

13.15. Assim posto, o agrupamento dos itens em lotes levou em consideração questões técnicas, bem como o ganho de economia em escala, sem prejuízo à ampla competitividade, uma vez que existem no mercado várias empresas com capacidade de fornecer os produtos e serviços na forma em que estão agrupados neste Edital e seus Anexos. Além de que só estão no mesmo lote produtos, equipamentos e serviços que guardam correlação e justificativa técnica para estarem agrupados, não sendo possível o parcelamento.

13.16. Considerando o exposto neste Termo de Referência, propõe-se pela aquisição do objeto deste Termo por adjudicação por menor preço global por lote.

14. 14. DA PARTICIPAÇÃO E CONSÓRCIO

14.1. Será permitida a participação de consórcio:

14.2. Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, devendo ser apresentada a comprovação do compromisso público ou particular de constituição e consórcio, subscrito pelos consorciados, e atendidas as condições previstas neste Edital;





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 14.3. Fica vedada a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como profissional em mais de uma empresa, ou em mais de um consórcio;
- 14.4. A pessoa jurídica ou consórcio deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados;
- 14.5. As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além do dos demais documentos exigidos neste Edital, compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a empresa líder, estabelecendo responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados pelo consórcio, devendo a responsabilidade solidária constar no contrato celebrado pelo consórcio vencedor e a Prefeitura;
- 14.6. O período de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o período de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva;
- 14.7. Os consórcios poderão modificar sua composição ou constituição, desde que a modificação seja previamente autorizada pelo contratante;
- 14.8. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins de consórcio, em pessoa jurídica;
- 14.9. Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das empresas contendo no mínimo as informações abaixo:
- 14.9.1. a designação do consórcio se houver;
- 14.9.2. o objeto a ser executado pelo consórcio;
- 14.9.3. a duração, endereço e foro;
- 14.9.4. a definição das obrigações e responsabilidade de cada empresa consorciada, e das prestações específicas;
- 14.9.5. normas sobre o percentual de recebimento de cada empresa consorciada;





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

14.9.6. normas sobre administração do consórcio, contabilização, representação das empresas consorciadas;

14.9.7. contribuição de cada consorciado para as despesas comuns se houver.

14.10. Em caso de participação em consórcio de estrangeira com sede no Brasil, a empresa líder deverá obrigatoriamente ser empresa nacional.

14.11. O contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais, as cláusulas de responsabilidade solidária.

15. ESTIMATIVA DE PREÇO E PREÇOS REFERENCIAIS

15.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

16. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

16.1. Os serviços que integram o objeto do presente Termo de Referência enquadram-se na classificação de bens/serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 10.372/2023; e Decreto Municipal nº 10.445/2023.

17. DA JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A adoção do SRP está plenamente justificada pela plurianualidade de órgãos demandantes e pela impossibilidade de prever o momento exato de cada instalação, o certame visa atender a 9 (nove) órgãos e entidades distintas (SEAD, SEGGOV, EMLUR, ICV, IPM, SEMOB, SEMUSB, SEDEC, SMS). Além disso, a implantação ocorrerá de forma parcelada, de acordo com a conveniência e adequação dos ambientes de cada secretaria.

17.2. O presente objeto enquadra-se nas hipóteses do Art. 67 do Decreto Municipal n. 10.445/2023, especificamente nos incisos I, II, III e IV, uma vez que: (i) trata-se de serviço de natureza contínua para segurança patrimonial; (ii) a remuneração é prevista por pacotes de monitoramento; (iii) o certame visa atender às necessidades de múltiplas secretarias e autarquias do Município de João Pessoa; e (iv) a demanda exata de pontos de instalação pode variar conforme a necessidade superveniente de cada órgão demandante durante a vigência da Ata.





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 17.3. O pregoão deverá ser realizado através do Sistema de Registro de Preços - SRP, tendo em vista que a solicitação dos serviços à licitante vencedora ocorrerá de acordo com a necessidade de uso dos órgãos participantes Secretaria de Administração – SEAD, Secretaria de Gestão Governamental – SEGGOV, Autarquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR , Instituto Cândida Vargas – ICV, Instituto de Previdência Municipal – IPM, Secretaria de Mobilidade Urbana – SEMOB, Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania – SEMUSB, Secretaria de Educação e Cultura – SEDEC, Secretaria Municipal de Saúde – SMS.
- 17.4. As solicitações obedecerão à conveniência e às necessidades da entidade gerenciadora do registro de preços, possibilitando a solicitação parcelada do serviço, proporcionando à Administração melhor planejamento de suas contratações.
- 17.5. A escolha da licitação por Registro de Preços em um único processo proporciona economia processual para manter nossos serviços e/ou estoques abastecidos pelo prazo de um ano ou mais, sem que se gaste tempo e recursos efetuando diversas licitações para contratar os serviços do objeto desta licitação.
- 17.6. As vantagens proporcionadas, em síntese, do Registro de Preços, são as seguintes: otimização dos processos de compras ou contratação de serviços, maior flexibilidade em contratações, eliminação de casos de fracionamento de despesas, permite a compra do quantitativo exato e necessário para atender às necessidades da administração, atendendo às necessidades da administração na quantidade certa e no momento exato, além de permitir maior agilidade nas contratações.
- 17.7. O critério de aceitabilidade de preços unitários máximos não deverá ser acima dos valores de referência dos respectivos Itens do Lote, registrado na pesquisa mercadológica.
- 17.8. No caso de contratação posterior de item específico será exigida prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão.

18. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

- 18.1. O prazo de validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇO será de 01 (um) ano com possibilidade de prorrogação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso até o limite do quantitativo original, conforme Art. 84 da Lei 14.133/21 e Art. 78 do Decreto Municipal Nº 10.445/2023, contados a partir da sua assinatura, tendo eficácia a partir da data de publicação do seu extrato no Órgão de Imprensa Oficial.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 18.2. A vigência contratual será de 05 (cinco) anos, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133 de 2021, conforme cronograma de execução e financeiro, 06 (seis) meses após a celebração ou após a entrada em operação do sistema contratado, o que ocorrer primeiro.
- 18.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, à critério da CONTRATANTE, até o limite de 120 meses, nos termos e condições do art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

19. QUANTIDADE

- 19.1. As quantidades, foram inseridas pelos órgãos/entidades solicitantes, demonstradas no item Anexo II.

20. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 20.1. A execução dos serviços se dará nos endereços abaixo relacionados:

20.1.1. Secretaria de Administração – SEAD:

CAM - CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	Rua Diógenes Chianca, 1777 – Água Fria – João Pessoa, PB – CEP: 58053-900
---------------------------------------	---

20.1.2. Secretaria de Gestão Governamental– SEGGOV:

COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA LGBT E IGUALDADE RACIAL	Parque Solon de Lucena, Nº 216, Centro, João Pessoa - PB
PAÇO MUNICIPAL JOÃO PESSOA	Praça Pedro Américo, Nº 70, Varadouro, João Pessoa- PB, 58010-340
JUNTA MILITAR	Rua Afonso Campos, Nº 216 - Centro, João Pessoa - PB, 58013-380

20.1.3. Autarquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR:

SEDE EMLUR	Av. Minas Gerais, nº 177, Bairro dos ESTADOS- João Pessoa- CEP 58030-130 em dia útil das 08h às 17h
------------	---

20.1.4. Instituto Cândida Vargas – ICV:

MARTENIDADE CANDIDA VARGAS	Av. Coremas, Nº 865, Jaguaribe, João Pessoa-PB
----------------------------	--

20.1.5. Instituto de Previdência Municipal – IPM:



Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

SEDE IPM	Rua Engenheiro Clodoaldo Gouveia, 166, Centro, João Pessoa – PB, CEP: 58013-370
----------	---

20.1.6. Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB:

SEDE SEMOB	BR 230, KM 15, Bairro Cristo Redentor, João Pessoa/PB
------------	---

20.1.7. Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania –SEMUSB:

SEDE DA GUARDA CIVIL MILITAR	Av. Almirante Barroso, 677, Centro, João Pessoa-PB, CEP 58013-120
CASA DE PASSAGEM DA FAMÍLIA / CASA DIAGNÓSTICA	Rua Santos Coelho Neto, Nº 625, Manaíra, João Pessoa-PB
CASA DE ACOLHIDA CHEGA JUNTO	Avenida Dom Pedro I, Nº 923, no Centro, João Pessoa - PB
SEDE DA SECRETARIA DE HABITAÇÃO	Rua Eng. Leonardo Arcoverde, Nº 121 - Jaguaribe, João Pessoa-PB, 58015-660
SEDE SEDEST/SETUR/SEJER	Av. Diogo Velho, Nº 150, Centro, João Pessoa-PB
SEDE FUNJOPE	PRAÇA CEL. ANTÔNIO PESSOA, Nº 09, TAMBIA, JOÃO PESSOA-PB, 58020-520
CASA DA POLVORA - ANEXO	Ladeira São Francisco, 14 - Baixo Roger, João Pessoa - PB, 58010-630
CASARÃO 34	Pça Dom Adauto, Av. Visc. de Pelotas, 34 - Roger, João Pessoa - PB, 58010-670
HOTEL GLOBO	Largo de São Frei Pedro Gonçalves, Praça São Pedro Gonçalves, Nº 7, Varadouro-PB
TERMINAL DE INTEGRAÇÃO VALETINA	AV Mariângela Lucena Peixoto, S/Nº, Valentina Figueiredo, João Pessoa - PB
CEMITÉRIO SÃO JOSÉ	Avenida Cruz das Armas, S/N, Cruz das Armas.
CRAS ALTO DO MATEUS	Rua Luiz Pimentel de FrançaBatista, s/n Alto do Mateus
SECITEC	Diógenes Chianca, 955 - Água Fria, João Pessoa - PB, 58073-21
CONSELHO TUTELAR REGIÃO SUDESTE	Rua Juiz Manoel João da Silva, 112
CONSELHO TUTELAR REGIÃO CRISTO	R. Pres. Ranieri Mazilli, 1783.
CRAS CRISTO	Rua Universitário Rogério Benevides, s/n Cristo Redentor



Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

CEMITÉRIO CRISTO REDENTOR	Rua dos Milagres, 1150, Cristo Redentor
CONSELHO TUTELAR REGIÃO SUL	Av. Francisca Moura, 38.
CRAS MANGABEIRA	Rua Comerciante Alfredo Ferreira da Rocha, Nº 1188 Mangabeira
CRAS VALENTINA	Rua Francisco Alves Rodrigues, nº28 Valentina Figueiredo
CONSELHO TUTELAR DE MANGABEIRA	R. Joaquim Avelino, 129.
CONSELHO TUTELAR VALENTINA	R. Comerciante José Joaquim da Cruz, 66.
CONSELHO TUTELAR REGIÃO NORTE	Av. Sergipe, 48.
CRAS SÃO JOSÉ	Travessa São Gonçalo, nº 15- Chatuba Bairro São José
CEMITÉRIO SANTA CATARINA	Avenida Santa Catarina, 553, Bairro dos Estados.
CEMITÉRIO SENHOR DA BOA SENTENÇA	Rua Sebastião Oliveira Lima, 674, Cordão Encarnado
CONSELHO TUTELAR REGIÃO PRAIA	Av. Monteiro da Franca, 1150
SINE JP	R. João Suassuna, 49 - Varadouro, João Pessoa - PB, 58010-580
CENTRO DIA PARA CRIANÇA COM MICROCEFALIA	Av. Júlia Freire, nº 1621 Tambauzinho
CENTRO DE REFERÊNCIA DA PESSOA IDOSA	Av. Ana Guedes Vasconcelos, s/n Altiplano
CENTRO POP I -	Rua Treze de Maio, nº 508 Centro
CENTRO DIA ADULTO DE REFERÊNCIA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	Rua Deputado Tertuliano de Brito, nº 368 Treze de Maio
BASE SUL GCM	praças da paz
CECAF	Avenida Hilton Souto Maior, 1112, Mangabeira.

20.1.8. Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC:

EMEF ZULMIRA DE NOVAIS	R. Santa Teresa, 570 - Cruz das Armas, João Pessoa - PB, 58086-050
EMEF DR SEVERINO PATRICIO	R. Índio Araribóia, s/n - Alto do Mateus, João Pessoa - PB, 58090-680
CREI MARGOT TRINDADE	Rua José Marinho da Silva





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

CREI MARIA DE LOURDES GOMES	Rua Luiz de Franca Pereira
EMEF LUIZA LIMA LOBO	R. Carteiro Francisco Inácio do Rêgo Filho, 25 - Alto do Mateus, João Pessoa - PB, 58090-570
EMEIEF ANA NERY	R. José Gomes de Abreu, 342 - Alto do Mateus, João Pessoa - PB, 58090-810
EMEF EM TEMPO INTEGRAL BILINGUE DOM JOSÉ MARIA PIRES	R. Ambrósio Rodrigues de Souza, 71-189 - Oitizeiro, João Pessoa - PB, 58088-798
CREI MARICELI PIRES CARNEIRO	Rua Antônio Pereira do Nascimento
CREI FLORIANO AUGUSTO DA SILVA	Rua Zulmira de Novais
CREI FRANCISCO PORTO	Rua Josemar Leite Araújo
EMIFEF EM TEMPO INTEGRAL ARNALDO DE BARROS MOREIRA	Av. Cap. Francisco Pereira, 375 - Bairro dos Novais, João Pessoa - PB, 58088-530
EMEF EUCLIDES DA CUNHA	R. Valêncio Lins de Mendonça, 37 - Jardim Planalto, João Pessoa - PB, 58088-110
EMEIEF PROF JOAO MEDEIROS	R. José Novais, 546 - Bairro dos Novais, João Pessoa - PB, 58088-570
CREI ADALGISA VIEIRA	Rua Siqueira Campos
EMEIEF APOLONIO SALES DE MIRANDA	Av. Eng. Retumba - Cruz das Armas, João Pessoa - PB, 58085-610
EMEIEF EM TEMPO ALMIRANTE BARROSO	R. Enefino Jorge de Andrade, 371 - Cruz das Armas, João Pessoa - PB, 58088-010
EMEIEF PROF. ANALICE GONCALVES CARVALHO	R. Quatro De Outubro, 653 - Cruz das Armas, João Pessoa - PB, 58085-480
CREI GERTRUDES MARIA	R. Poe. Victor Hugo, s/n - Jardim Veneza, João Pessoa - PB, 58084-030
CREI ALEXANDRE RAMALHO ALVES FILHO	R. Prof. Ernesto da Silveira, 381 - Funcionarios I, João Pessoa - PB, 58087-150
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL PROF. OSCAR DE CASTRO	Av. Lima Filho, 147 - Cruz das Armas, João Pessoa - PB, 58085-310
CREI MARGARIDA MARIA ALVES	R. Manoel Vicente Rodrigues, 78 - Jardim Veneza, João Pessoa - PB, 58084-133
EMEF PRES JOAO PESSOA	R. Martinho Lutero, 520 - Jardim Veneza, João Pessoa - PB, 58084-000
CREI NENZINHA CUNHA LIMA	R. da Gipsita, 0 - Bairro das Indústrias, João Pessoa - PB, 58083-000
EMEIEF JOAO MONTEIRO DA FRANCA	R. Maria José Miranda do Amaral, 830 - Jardim Veneza, João Pessoa - PB, 58084-160
EMEF EM TEMPO INTEGRAL PROF PAULO FREIRE	R. Funcionária Francisca Soares da Silva - Jardim Veneza, João Pessoa - PB, 58084-021





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

CREI FABIANA OLIVEIRA LUCENA	R. das Algarobas, s/n - Bairro das Indústrias, João Pessoa - PB, 58083-369
CREI PROF MARIA DAS GRACAS DA SILVA QUEIROZ	R. Honduras - Bairro das Indústrias, João Pessoa - PB, 58083-640
CREI TEREZA CRISTINA COSTA DE ALBUQUERQUE	Rua Cidade Jardim Jericó, S/N - Mumbaba III
CREI M EMILIA COELHO DA SILVA CORREIA	R. Cabo Verde - Bairro das Indústrias, João Pessoa - PB, 58083-631
EMEF PROF LYNALDO CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE	R. da Ação, s/n - Bairro das Indústrias, João Pessoa - PB, 58083-000
CREI GLAUCE BURITY	R. Estevão Bret, s/n - Distrito Industrial, João Pessoa - PB, 58082-001
CREI STELINA NUNES DE MAGALHAES	Rua Osvaldo Travassos de Campos
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL DEP EDME TAVARES DE ALBUQUERQUE	R. Madagascar - Mumbaba, João Pessoa - PB
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL DUQUE DE CAXIAS	"R. Graciliano Delgado, 284 - Costa e Silva, João Pessoa - PB, 58081-000
CREI CALULA LEITE	Rua Major Isaac Lopes Lordão
EMEIEF MONTEIRO LOBATO	Rua Major Isaac Lopes Lordão
CREI NOEMIA TRINDADE	R. José da Cunha, 101 - Costa e Silva, João Pessoa - PB, 58081-150
EMEF ERNANY SATYRO	Rua Terezinha de Oliveira Justo
CREI MARIA DE NAZARE	R. Prof. José Holmes, 120 - Ernani Sátiro, João Pessoa - PB, 58080-400
CREI MARIA DA PENHA MACEDO DE MELO	Rua Laudina da Cunha
EMEF DUARTE DA SILVEIRA	Rua Antônio Correia da Costa
CREI M RUTH DE SOUZA	R. Marieta Araújo Nascimento, 338 - Costa e Silva, João Pessoa - PB, 58081-240
EMEF MOEMA TINOCO CUNHA LIMA	Rua Antônio Dias Pacheco
CREI MANOEL SOARES RODRIGUES	R. Maria Rosidete Rocha Da Silva
EMEF THARCILLA BARBOSA DA FRANCA	Rua Maria de Lourdes Pereira Meireles
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL ECON CELSO MONTEIRO FURTADO	R. Nossa Sra. da Paz, 72 - Grotão, João Pessoa - PB, 58079-790
CREI ARLETE DE ALMEIDA NUNES	R. Maria Carneiro dos Santos, 50 - João Paulo II, João Pessoa - PB, 58053-900



Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

CREI DAURA SANTIAGO	R. Prefeito Severino Alves Da Siqueira 0 LOT COLINAS SUL - Gramame, João Pessoa - PB, 58069-015
CREI SUELLEN OLIVEIRA DA SILVA	R. João Miguel de Souza, s/n - Ernesto Geisel, João Pessoa - PB, 58075-065
EMEF DARCY RIBEIRO	R. Prefeito Severino Alves Da Siqueira 0 LOT COLINAS SUL - Gramame, João Pessoa - PB, 58069-015
CREI TELMA LUCIA	Rua Severino Lopes da Silva
CREI MENINO JESUS	R. Gisonita da Silva Pereira, SN - Funcionários, João Pessoa - PB, 58078-225
EMEF EM TEMPO INTEGRAL DEP FERNANDO PAULO CARRILHO MILANEZ	Colinas do Sul, João Pessoa - PB, 58069-615
EMEF JORNALISTA RAIMUNDO NONATO BATISTA	Rua João Ernesto Andrade
EMEIEF DEPUTADA ANTONIA LUCIA NAVARRO BRAGA	Rua Alberto de Miranda Henrique, 0 - Gramame, João Pessoa - PB, 58068-228
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL PROFA LUCIA GIOVANNA DUARTE DE MELO	R. Joaquim Monteiro da Franca - Colinas do Sul, João Pessoa - PB, 58069-000
CREI LUZIA DA TAYPA	"R. Athayde Carneiro de Araujo, 958 - Gramame, João Pessoa - PB, 58069-303
EMEIEF AGOSTINHO FONSECA NETO	R. Fernando Cunha Lima, S/N - Cristo, João Pessoa - PB, 58071-480
CREI SANTA EMILIA DE RODAT	Rua Severino Vicente de Amorim 0 - Gramame, João Pessoa - PB, 58068-378
CREI M DO SOCORRO RODRIGUES	Rua da Pedra do Reino, S/N Gramame João Pessoa - PB CEP: 58069-545
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL JOSE EUGENIO LINS DE ALBUQUERQUE	R. Fernando Cunha Lima, S/N - Cristo, João Pessoa - PB, 58071-480
EMEF PROF FRANCISCO PEREIRA DA NOBREGA	R. Jorge do Espírito Santo, 0 - Cristo Redentor, João Pessoa - PB, 58070-402
EMEF SANTA ANGELA	Rua José de Carvalho Costa Filho
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL DES JOACIL DE BRITO PEREIRA	R. Pedro Patrício Souza, 0 - Ernesto Geisel, João Pessoa - PB, 58075-730
EMEIEF PROF LUIZ MENDES PONTES	R. Elias Cavalcanti de Albuquerque, 2916 - Cristo Redentor, João Pessoa - PB, 58070-400
EMEF PE PEDRO SERRAO	R. Antônia Gomes da Silveira, 1135 - Cristo Redentor, João Pessoa - PB, 58070-510
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL AUGUSTO DOS ANJOS	R. Universitário Ricardo Augusto Barbosa - Gramame, João Pessoa - PB, 58067-225
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL UBIRAJARA TARGINO BOTTO	R. José Gomes da Silveira, 415 - Cristo Redentor, João Pessoa - PB, 58070-390
CREI TEREZINHA BATISTA O DE LIMA	R. Antonio Gomes da Silva, Setor 28. Q 360, Lote 0331, Bairro, Av. Vale das Palmeiras - Cristo Redentor, João Pessoa - PB





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

CREI RODRIGO MORENO COSTA	R. Dom Bosco, 755 - Cristo Redentor, João Pessoa - PB, 58070-470
EMEIEF SERAFICO DA NOBREGA	"R. Olívia de Almeida Guerra, 391 - Cristo Redentor, João Pessoa - PB, 58071-430
CREI SAO FRANCISCO	Rua José Soares, Nº 32 Rangel, João Pessoa-PB, 58070-080
CREI ROBERTO VIEIRA BATISTA	Av. da Fraternidade, 950 - Cristo Redentor, João Pessoa - PB, 58070-310
EMEIEF NAPOLEAO LAUREANO	R. Antonio Gomes da Silva, Setor 28. Q 360, Lote 0331, Bairro, Av. Vale das Palmeiras - Cristo Redentor, João Pessoa - PB
CREI M DE FATIMA AMORIM NAVARRO	Rua Maurilio Buarque
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL PE BARTOLOMEU DE GUSMAO	Rua Ubirajara Targino Botto, Nº 36, Manaíra, João Pessoa-PB
EMEF PROF ANIBAL MOURA	Rua José Soares, Nº 32 Rangel, João Pessoa-PB, 58070-080
EMEF INDIO PIRAGIBE	Rua Olívia de A Guerra
CREI ROSA ANDRADE DE LIMA	Av. Cel. Adolfo Massa, Nº 700, Oitizeiro, João Pessoa - PB, 58088-620
CREI AUTA RIBEIRO PEIXOTO	Rua Joaquim Farias Barbosa, S/Nº, José Américo, João Pessoa-PB, 58073-190
EMEIEF AMERICO FALCAO	Rua Antônio Sinésio dos Santos, S/Nº, Cristo Redentor, João Pessoa-PB, 58071-695
TV CIDADE	Rua São Salvador, Nº 25, Cruz das Armas, João Pessoa-PB, 58085-100
EMEIEF CARLOS NEVES DA FRANCA	Rua Beatriz Maria de Oliveira, S/Nº, Mangabeira, João Pessoa-PB, 58058-320
EMEF SANTOS DUMONT	Rua Napoleão Laureano, S/Nº, Rangel, João Pessoa-PB, 58070-260
EMEF EM TEMPO INTEGRAL RADEGUNDES FEITOSA NUNES	Rua Cândida Formiga de Souza, S/Nº, José Américo, João Pessoa-PB, 58074-081
EMEF EM TEMPO INTEGRAL MIN JOSE AMERICO DE ALMEIDA	Rua Dom Bosco, Nº 557, Cristo Redentor, João Pessoa-PB
CREI JOAO LEITE GAMBARRA NETO	Rua Estevão Gerson Carneiro da Cunha, Nº 145 Água Fria, João Pessoa-PB
CREI SANTA BARBARA	Rua Leila Diniz, Nº 244, José Américo, João Pessoa-PB, 58073-180
CREI GLORIA CUNHA LIMA	Rua Frei Miguelino, Nº 34, Varadouro, João Pessoa-PB, 58011-250
CREI PROFESSORA MARINETE PAIVA FERNANDES DE OLIVEIRA	Rua Dona Cândida Formiga de Souza, S/Nº, José Américo, João Pessoa-PB, 58074-081
CREI DOM MARCELO	Rua Alcides de Miranda Henrique, Nº 307, José Américo, João Pessoa-PB, 58073-150





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

CREI EDILEUZA MARIA DE SOUZA	Rua Comerciante José de Santana, Nº 231, Valentina de Figueiredo, João Pessoa-PB, 58063-450
EMEF COM CICERO LEITE	Rua Maria Di Pace Roco, S/Nº, Valentina de Figueiredo, João Pessoa-PB, 58064-300
EMEIEF QUILOMBOLA PROFA ANTONIA DO SOCORRO SILVA MACHADO	Rua Cel. Francisco Monteiro Segundo, S/Nº, Valentina, João Pessoa-PB, 58064-360
EMEIEF DOM HELDER CAMARA	Rua Oscár de Sá Sobrinho, S/N, Valentina de Figueiredo, João Pessoa-PB, 58064-675
CREI KARINA ZAGEL DE MENDONCA	Rua Lírio José de Souza, S/Nº, Paratibe, João Pessoa-PB, 58062-043
CREI M DE LOURDES TOSCANO BRANDAO	Rua Maria Paulino da Silva, S/Nº, Mangabeira II, João Pessoa-PB, 58057-138
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL DOM MARCELO PINTO CAVALHEIRA	Av. Goiânia, Nº 90, Planalto da Boa Esperança, João Pessoa-PB, 58065-016
CENTRO CULTURAL DE MANGABEIRA - CCM	Av. Jacarandá, Nº 277, Paratibe, João Pessoa-PB, 58062-090
EMEF LUIZ VAZ DE CAMOES	Rua Joamir Severino dos Santos, S/Nº, Valentina, João Pessoa-PB, 58064-132
CREI REBECA CRISTINA ALVES SIMOES	Rua Vitaliano Barbosa de Albuquerque, Nº 226, Mangabeira, João Pessoa-PB, 58057-322
CREI ROBERTA RODRIGUES TAVARES	Rua Nereide Barbosa dos Anjos Martins, S/Nº, Mangabeira IV, João Pessoa-PB, 58057-025
CREI CUSTODIA NOBREGA	Rua Prof. Maria Aparecida Pereira Cruz, Lot. Sonho Meu II, João Pessoa-PB, 58062-055
CREI BERGALICE VASCONCELOS	Av Josefa Taveira, S/Nº, Mangabeira, João Pessoa-PB, 58055-000
CREI JOSIARA TELINO DE LACERDA	Av. Josefa Taveira, S/Nº, Mangabeira, João Pessoa-PB, 58056-000
EMEF ZUMBI DOS PALMARES	Rua Prof. Luís Alberto Moreira Coutinho, S/Nº, Mangabeira, João Pessoa-PB, 58058-800
EMEIEF DAVID TRINDADE	Rua Abelardo Clementino da Costa, S/Nº, Mangabeira VII, João Pessoa-PB, 58055-000
CREI MAESTRO PEDRO SANTOS	Av. Diva Costa da Silva, S/Nº, Mangabeira VI, João Pessoa-PB, 58055-705
CEMAPI (ANTIGO CEI)	Rua Cap. Carlos Sobreira, S/Nº, Mangabeira I, João Pessoa-PB, 58055-340
CREI MARIA RISOMAR DANTAS	Rua Edimilson Silva Serrão de Oliveira, S/Nº, Mangabeira VII, João Pessoa-PB, 58058-366
CREI RENATO LUCENA NOBREGA	Rua Rita Xavier de Oliveira, S/Nº, Mangabeira, João Pessoa-PB, 58033-455
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL DAMASIO BARBOSA DA FRANCA	Rua José Mendonça de Araújo, Nº 88, Mangabeira I, João Pessoa-PB, 58056-380
CREI YALA PETIT DE ARAUJO FERREIRA	Rua da Sucupira, S/Nº, Quadra 187, Mangabeira VIII, João Pessoa-PB, 58059-789



Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

EMEIEF ANALICE CALDAS	Rua José Marcone Ramos da Silva, Nº 101, Mangabeira, João Pessoa-PB
CREI LINDEMBERG VIEIRA DA C JUNIOR	Av. Feliciano Cirne, Nº 431, Jaguaribe João Pessoa-PB, CEP: 58020-540
CREI CASULO DIOTILIA GUEDES PEREIRA	Av. João da Mata, Nº 344, Jaguaribe, João Pessoa-PB, 58015-020
CREI ASSIS TAVARES	Rua Rodrigues Chaves, S/Nº, Trincheiras, João Pessoa-PB, 58011-040
CREI M DA LUZ MELO CUNHA	Av. Dom Pedro II, S/Nº, Centro, João Pessoa-PB, 58013-908
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCACAO	Rua Cecília Miranda, Nº 22, Jaguaribe, João Pessoa-PB, 58015-130
CREI JORNALISTA ODUVALDO OLIVEIRA BATISTA	Rua das Trincheiras, Nº 262, Centro, João Pessoa-PB, 58011-000
CREI JOAO TOTA	Rua Trincheiras, Nº 527, Centro, João Pessoa-PB, 58011-000
EMEIEF GAL ANGELO FRANCISCO NOTARE	Rua Conceição Cabral, S/Nº, Roger, João Pessoa-PB, 58030-000
CREI OLGA M LEITE DE FIGUEIREDO	Rua Trincheiras, Nº 228, Centro, João Pessoa-PB, 58011-000
EMEF PROF ANISIO TEIXEIRA	Av. Princesa Isabel, Nº 464, Centro, João Pessoa-PB, 58013-250
EMEF FRANCISCA MOURA	Rua Alfredo José Athaide, S/Nº, Alto do Céu, João Pessoa-PB, 58043-205
EMEF FREI AFONSO	Rua Profa. Maria Estér Bezerra Mesquita, S/Nº, Bairro dos Ipês, João Pessoa-PB, 58028-700
CREI VICENTE CHAVES ARAUJO	Praca Don Vilas Boas, Nº 27, Treze de Maio, João Pessoa-PB, 58025-200
CREI UBIRAJARA PINTO RODRIGUES	Rua Etelvino Eugênio de Souza, S/Nº, Ernesto Geisel, João Pessoa-PB, 58075-691
CREI MARIA DA CONCEICAO ALVES BEZERRA - DONA TANA	Rua Lourenço César, Nº 369, Ernani Sátiro, João Pessoa-PB, 58080-000
CREI AMIGUINHOS	Rua Silvino Santos, Nº 27, Mandacaru, João Pessoa-PB, 58027-470
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL ESCR LUIZ AUGUSTO CRISPIM	Av. Airton Senna da Silva, Nº 250, Roger, João Pessoa-PB, 58020-020
EMEF SEN RUY CARNEIRO	Rua Guibaldo Menezes, S/Nº, Bairro dos Ipês, João Pessoa-PB, 58028-450
EMEF GAL RODRIGO OTAVIO	Rua José Peregrino Montenegro, S/Nº, Bairro dos Ipês, João Pessoa-PB, 58028-470
CREI ANGELA M MEIRA DE CARVALHO	Av. Mandacará, S/Nº Cidade Padre Ze, João Pessoa-PB, 58025-760
CREI SANTA TEREZINHA	Av. Gouvêia Nóbrega, Nº 1248, Varadouro, João Pessoa-PB





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

EMEF VIOLETA FORMIGA	Av. Presidente Tancredo Neves, S/Nº, Bairro dos Ipês, João Pessoa-PB, 58028-840
CREI CRIANCA FELIZ	Rua João de Brito Lima Moura, Nº 180, Mandacaru, João Pessoa-PB, 58027-070
CREI PROFESSOR JOSE DE CARVALHO DA COSTA FILHO	Av. Mato Grosso, Nº 988, Bairro dos Estados, João Pessoa-PB, 58050-719
EMEF MAJ JOSE DE BARROS MOREIRA	Av. Dom Pedro I, Nº 445, Centro, João Pessoa-PB, 58013-021
CREI CREUSA PIRES	Av. Monte Castelo, Nº 678, Mandacaru, João Pessoa-PB, 58027-495
EMEIEF PROF HUGO MOURA	Rua Alfredo José Athaide, S/Nº, Mandacaru, João Pessoa-PB, 58027-740
CREI ANTONIO VARANDAS DE CARVALHO	Rua Fabio Silva Lima, S/Nº, Bairro São Jose, João Pessoa-PB CEP: 58034-822
CREI PROFESSORA ANTONIETA ARANHA DE MACEDO	Rua Emílio de Araújo Chaves, Nº 118 Altiplano Cabo Branco, João Pessoa-PB, 58046-150
EMEF CON MATHIAS FREIRE	Rua Melvin Jones, S/Nº, Bairro dos Ipês, João Pessoa-PB, 58028-230
EMEF EM TEMPO INTEGRAL CHICO XAVIER	Rua Edmundo Filho, S/Nº, Bairro São José, João Pessoa-PB, 58034-820
EMEIEF ANITA TRIGUEIRO DO VALLE	Rua Fagundes Varela, Nº 113, Cidade Padre Ze, João Pessoa-PB, 58026-045
EMEIEF GOV LEONEL BRIZOLA	Rua Manoel Arruda Cavalcante, Nº 5, Manaíra, João Pessoa-PB, 58038-680
CREI DEL M TERESA DE SOUZA LEITE	Rua Irmão Antônio Reginaldo, S/Nº, Bessa, João Pessoa-PB, 58035-130
EMEF EM TEMPO INTEGRAL CON JOAO DE DEUS	Av. Geminiano da França, Nº 654, Torre, João Pessoa-PB, 58040-560
CREI NOSSA SENHORA DA BOA ESPERANCA	Rua Telegrafista Elesbão Santiago, S/Nº, Jardim Oceania, João Pessoa-PB, 58037-737
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL FREI ALBINO	Rua Emílio de Araújo Chaves, Nº 118, Altiplano Cabo Branco, João Pessoa-PB, 58046-150
CREI DRA RITA GADELHA DE SÁ	Rua Maria Caetano Fernandes de Lima, Nº 488, Tambauzinho, João Pessoa-PB, 58042-050
CREI JULIA RAMOS	Rua Armando Vasconcelos, S/Nº, Miramar, João Pessoa-PB, 58043-080
EMEF ARUANDA	Av. Expedicionários, Nº 728, Expedicionários, João Pessoa-PB, 58041-010
CREI ARTUR ANTONIO BELARMINO FERREIRA	Av. Min. José Américo de Almeida, S/Nº, Torre, João Pessoa-PB, 58040-102
MANUTENCAO/FARDAMENTOS/ALMOXARIFADO	Rua João Batista de Menezes, Nº 245, Jardim Oceania, João Pessoa-PB, 58037-425
CELEST	Rua Antônio Dias de Freitas, S/Nº, Bancários, João Pessoa-PB, 58051-410





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

CREI STA CLARA	Av. Miguel Santa Cruz, N° 980, Torre, João Pessoa-PB, 58040-291
TEATRO EDNALDO DO EGYPTO	Rua Euridice Felix Cabral, S/N° Bancários, João Pessoa-PB, 58051-025
CREI VIOLETA FORMIGA	Rua Bancário Antônio Rosa da Silva, S/N°, Bancários, João Pessoa-PB, 58051-240
PATRIMONIO DA SEDEC	Rua Waldemar Galdino Naziazeno, N° 1777, Ernesto Geisel, João Pessoa-PB
CECAPRO	Av. Pres. Epitácio Pessoa, N° 1840, Expedicionários, João Pessoa-PB
EMEF FRUTUOSO BARBOSA	Rua Nevinha Raposo, S/N°, Castelo Branco, João Pessoa-PB, 58050-330
CREI BENJAMIM GOMES MARANHÃO	Rua Maria Rosa, N° 284, Manaíra, João Pessoa-PB
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL PROF JOAO GADELHA DE OLIVEIRA FILHO	Rua Frei Vicente Salvador, S/N°, Costa e Silva, João Pessoa-PB
BASE DE TRANSPORTE DE TEA	Rua Valdemar do Egipto, S/N°, Lote 643, Distrito Industrial de Mangabeira
EMEIEF JOSE PEREGRINO DE CARVALHO	Av. José Ministro Américo de Almeida, N° 2727, Expedicionários, João Pessoa-PB
EMEF MONS JOAO COUTINHO	Rua Lopo Garro, N° 200, Ilha do Bispo, João Pessoa-PB, 58011-380
EMEF NAZINHA BARBOSA	Rua Jorge Ramos Amaranho, S/N°, Mangabeira, João Pessoa-PB
EMEF FENELON CAMARA	Rua Ivan de Assis Costa, N° 108, Mangabeira VII, João Pessoa-PB, 58055-700
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL ROTARY FRANCISCO EDUAR DE AGUIAR	Av. Hilton Souto Maior, 555 - José Américo de Almeida João Pessoa - PB, 58040-310
CREI NOSSA SENHORA DA PENHA	Rua Antônio Correia da Costa, S/N°, Funcionários, João Pessoa-PB
EMEIEF ANTONIO SANTOS COELHO NETO	Rua Osvaldo Pessoa, S/N°, Penha, João Pessoa-PB, 58046-050
EM ABRAÃO ALVES DE CARVALHO	R. Pitombeiras - Lot. Quintas de Gramame, João Pessoa - PB, 58066-148
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL JOAO XXIII	R. Ambrósio Rodrigues de Souza, 27 - Alto do Mateus, João Pessoa - PB, 58090-050
EMEF CANTALICE LEITE MAGALHAES	Rua Manuel De Paula Magalhaes, N° 57, Bairro das Indústrias, João Pessoa-PB, 58083-090
EMEF DR JOSE NOVAIS	Av. Des. Santos Estanislau, 322 - Bairro dos Novais, João Pessoa - PB, 58088-540
EMEF EM TEMPO INTEGRAL DR JOAO STA CRUZ DE OLIVEIRA	Av. Desembargador Santos Estanislau, Rua José Novais, N° 460, João Pessoa-PB, 58088-540
EMEF PROF AFONSO PEREIRA DA SILVA	Rua da Sucupira, S/N°, Cidade verde II, João Pessoa-PB, 58059-789





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

CREI MARCIA SUENIA MADRUGA ALVES DA SILVA	Rua Martinho Faustino da Costa, S/Nº, Cidade verde II, João Pessoa-PB, 58059-720
EMEIEF PROFA ANAYDE BEIRIZ	Av. Cidade de Cajazeiras, S/Nº, Mumbaba, João Pessoa-PB, 58083-597
EMEIEF PE LEONEL DA FRANCA	Rua Luzinete Francisca das Neves, Ernesto Geisel, João Pessoa-PB, 58075-205
EMEIEF CASTRO ALVES	Rua Manoel Guerra, Nº 71, Funcionários I, João Pessoa-PB, 58087-020
EMEF ANTENOR NAVARRO	Av Gramame, S/Nº, Gramame, João Pessoa-PB, 58069-559
EMEIEF PEDRA DO REINO	Rua Blumenau, S/Nº, Grotão, João Pessoa-PB, 58079-804
EMEIEF LEONIDAS SANTIAGO	Rua Cônego Vicente Pimentel, Nº 350 - Varjão, João Pessoa-PB, 58070-030
EMEIEF PROF DURMEVAL TRIGUEIRO MENDES	Rua Quatorze de Julho, Nº 891, Varjão, João Pessoa-PB, 58070-160
CREI GERUSA OLINDA DE SOUZA	Rua Henrique da Costa Machado, S/Nº, Cidade dos Colibris, João Pessoa-PB, 58073-342
CREI VERA LUCIA SANTANA NEIVA	Rua José Mendonça de Araújo
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL PROFA ANA CRISTINA ROLIM MACHADO	Av. Hilton Souto Maior, Nº 555, Mangabeira, João Pessoa-PB
CREI EL SHADDAY	Rua José Mendonça de Araújo, S/Nº, Mangabeira I, João Pessoa-PB, 58056-380
EMEF VIRGINIUS DA GAMA E MELO	R. Comerciante Antônio de Souza Lima, 30 - Mangabeira I, João Pessoa - PB, 58055-060
CREI M AUXILIADORA AMARAL DI LORENZO	Av. Belém, Nº 102, Planalto da Boa Esperança, João Pessoa-PB, 58065-075
CREI MAYARA LIMA DA SILVA	Rua Sebastião Vilar de Azevedo, Nº 8-40, Planalto da Boa Esperança, João Pessoa-PB, 58065-149
CREI FREI AFONSO	Rua Santa Terezinha, S/Nº, Róger, João Pessoa-PB
CREI M JOSE DE MIRANDA BURITY	Rua Carneiro Campos, S/Nº, Ilha do Bispo, João Pessoa - PB
ESTACAO CABO BRANCO CIÊNCIA, CULTURA E ARTES	Av. João Cirillo da Silva, S/Nº, Altiplano Cabo Branco, João Pessoa-PB
ESTACAO DAS ARTES	Av. João Cirillo da Silva, S/Nº, Altiplano Cabo Branco, João Pessoa-PB
CREI JULIAN NUNES DE FIGUEIREDO	Av. São Rafael, S/Nº, Castelo Branco, João Pessoa-PB, 58050-020
CREI NOSSA SENHORA DE FATIMA	Rua Nossa Senhora de Fatima, S/Nº, Bancários, João Pessoa-PB
EMEF LIONS TAMBAU	Rua Francisco Timóteo de Souza, Nº 31, Jardim Cidade Universitária, João Pessoa-PB, 58052-130





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

EMEIEF OLIVIO RIBEIRO CAMPOS	Rua Esmeraldo Gomes Vieira, Nº 195, Bancários, João Pessoa-PB, 58051-650
------------------------------	---

20.1.9. Secretaria Municipal de Saúde –SMS:

USF NOVA CONQUISTA	Rua: Durval Coutinho, s/n - Alto do Mateus
USF ALTO DO MATEUS VI	Rua: Ataulfo Alves, 204 - Alto do Mateus
USF ALTO DO MATEUS I	Rua: João marinho da Silva, s/n - Alto do Mateus
USF BAIRRO DOS NOVAIS I	Rua Cel Adolfo Massa, S/N - Cruz das Armas
USF BAIRRO DOS NOVAIS VI	Rua Tertuliano Tavares Araújo, 58 - Oitizeiro
USF SAÚDE PARA TODOS	Rua: Marta da Luz, S/N - Bairro dos Novais
USF CRUZ DAS ARMAS III	Rua: França Leite, 115 - Cruz das Armas
USF INTEGRADA CRUZ DAS ARMAS II (VI, VII, IX)	Rua Tomas Gomes, S/N, Cruz das Armas
USF FUNCIONÁRIOS 1 INTEGRADA	USF FUNCIONÁRIOS 1 INTEGRADA
USF CRUZ DAS ARMAS INTEGRADA	Av. Cruz das Armas, S/N - Cruz das Armas
DISTRITO SANITÁRIO I	Rua: Coronel Estevão Dávila Lins, 100 - Cruz das Armas
USF JARDIM SAÚDE	R. Maria de Lourdes de Andrade Barbosa
USF INTEGRADA BAIRRO DAS INDUSTRIAS	Rua do Desenvolvimento
USF VIEIRA DINIZ	Rua Maria José Miranda Do Amaral
USF PADRE IBIAPINA	Rua Santa Maria
USF VERDE VIDA	Rua Cidade de Belém
USF COSTA E SILVA	Rua Dr. Elias da Costa
USF INTEGRANDO VIDAS	Rua: Adailson da Silva Nunes, S/N - João Paulo II
USF MARIA DE NAZARÉ	Rua: José Cesar de Menezes, 37 - Funcionários III
USF FUNCIONÁRIOS II - 2ª ETAPA	Rua: Francisco Inácio da Silva, s/n - Funcionários II



Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

USF GROTÃO INTEGRADA	Rua: Severino Bento de Morais, n 13 - grotão
USF ESTAÇÃO SAÚDE	Rua: José Dacir Ferreira, s/n - Geisel
DISTRITO SANITARIO II	Rua: Eduardo Costa, S/N - Geisel
USF SAÚDE EM AÇÃO	Rua: Abelardo Targino da Fonseca nº 1094 - Geisel
USF COLINAS DO SUL II INTEGRADA	Rua: Aposentada Clotilde Maria da Conceição - Gramame
RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA PORTAL DO SOL	Rua Porcina Vidal de Negreiros, S/N, Gramame
USF UNINDO VIDAS	Rua: Travessa Murilo Buarque, s/n - Cristo
USF RIACHO DOCE	Rua: Raniere Mazile, 2530 - Cristo
USF QUALIDADE DE VIDA	Rua: Bom Jesus, s/n - Rangel
USF JOSÉ AMÉRICO I	Rua: Leila Diniz, s/n - Jose Américo
USF COLIBRIS II	Rua Doméstica Maurina de Oliveira Santos, nº 100 - Colibris
USF ESPAÇO SAÚDE	Rua Horácio Trajano de Oliveira, s/n - Cristo
USF NOVA UNIÃO INTEGRADA	Rua: Sub-tenente Joaquim do Nascimento, s/n - Mangabaiera II
USF JOSÉ AMÉRICO INTEGRADA	Rua: Osemar de Castro Barreto S/N - José Américo
USF MANGABEIRA INTEGRADA	Rua: Milton Santa Cruz, S/N - Mangabeira I
USF DOCE MÃE DE DEUS	Rua: José Carlos Brandão, S/N - Valentina II
USF VERDES MARES INTEGRADA	Rua: Milton Santa Cruz, S/N - Mangabeira I
USF NOVA ALIANÇA	Rua: Neli Pessoa, S/N - Mangabeira VI
USF QUATRO ESTAÇÕES INTEGRADA	Rua: Jurema Teotônio da Silva, S/N - mangabeira VII
USF VILA SAÚDE	Rua Engenheiro Sérgio R. De Albuquerque, S/Nº, Cristo, João Pessoa-PB
USF CIDADE VERDE INTEGRADA	Rua Leopoldo Pereira de Lima, S/Nº, Mangabeira VII, João Pessoa-PB
CEO MANGABEIRA	Rua Elías Pereira de Araújo, Mangabeira, João Pessoa-PB



Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

CENTRAL MUNICIPAL DA REDE DE FRIO	Rua Estevão Gérson Carneiro da Cunha, Nº 1251, Água Fria, João Pessoa-PB
USF VALENTINA INTEGRADA	Rua Mariangela Lucena Peixoto, S/Nº, Valentina, João Pessoa-PB
USF SAÚDE E VIDA	Rua Dr Maurilio de Almeida, S/Nº, Ermani Sátiro, João Pessoa-PB
USF PARQUE DO SOL	Rua Porcina Vidal de Negreiro Lima, S/Nº, Valentina I, João Pessoa-PB
USF ÁGUA FRIA	Rua Administrador Idevaldo Veras Barreto, 41 - Jardim Sao Paulo, João Pessoa - PB, 58053-12
CPIC CANTO DA HARMONIA	R. Ulisses Alves Pequeno, Valentina de Figueiredo, João Pessoa – PB
USF CAMINHO DO SOL	Rua: Projetada, S/N Valentina (Em frente a rua: Poeta Hiran Rapozo Belmont) - Valentina
USF ROSA DE FÁTIMA INTEGRADA	Rua Oscar de Lopes Machado, S/Nº, Paratibe, João Pessoa-PB
USF PARATIBE II	R. Maria Doraci Moreira, Qd. 986 - Lt. 185 - Paratibe, João Pessoa - PB, 58062-309
USF IPIRANGA INTEGRADA	Rua São Luiz, S/Nº, Valentina I, João Pessoa-PB
USF MATINHA I	Rua: Maximiano Machado, Nº 510 - jaguaribe
USF CORDÃO ENCARNADO II	R. Trincheiras, 594 - Trincheiras, João Pessoa - PB, 58011-000
USF FUNCIONARIOS III E IV - PRES MÉDICI	Rua Terezinha de Oliveira Justo, S/Nº, Funcionários IV, João Pessoa-PB
USF ILHA DO BISPO I E II	Rua Apolônio Sales de Miranda s/n, PB, 58020-720
USF CORDÃO ENCARNADO I	R. Martim Leitão, 249 - Trincheiras, João Pessoa - PB, 58011-070
DISTRITO SANITÁRIO III	R. Ten. Euclides Bandeira - Mangabeira, João Pessoa - PB, 58056-330
JUNTA MÉDICA MUNICIPAL	Av. Francisca Moura, 395 - Centro, João Pessoa - PB, 58013-440
USF PAULO AFONSO E MATINHA II	R. Frei Afonso, 91 - Jaguaribe, João Pessoa - PB, 58015-710
SAE / CTA	RUA ALBERTO DE BRITO, Nº 411 - JAGUARIBE, JOÃO PESSOA - PB
CEREST	Av. Jesus de Nazaré, 200 - Jaguaribe, João Pessoa - PB, 58015-340
CRPCD (CER)	RUA ALBERTO DE BRITO, Nº 411 – JAGUARIBE - JOÃO PESSOA - PB
USF TAMBÍÁ	R. Vicente Jardim, 160 - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020-770



Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

USF ROGER I E II	R. Dezenove de Março, S/N - Roger, João Pessoa - PB, 58020-325
USF ROGER III	Rua Joaquim Nabuco, 137 - Roger
DIRETORIA DE REGULACAO D.C.A.A	Av. Rio Grande do Sul, 1280 - Estados, João Pessoa - PB, 58030-021
USF MANDACARU VII	R. Melvin Jones, 382 - Mandacaru, João Pessoa - PB, 58027-452
USF VIVER BEM	R. Maria Dias de Oliveira - Treze de Maio, João Pessoa - PB, 58025-810
USF MANDACARU IX	Av. Dom Manoel Paiva, 284 - Lot. Santo Antonio, João Pessoa - PB, 58028-010
CRMIPD	R. Coronel Otto Felo da Silveira, 161, Pedro Gondim, João Pessoa - PB
USF MANDACARU VIII	Av. Iaiá Paiva, 335 - Mandacaru, João Pessoa - PB, 58027-430
USF ALTO DO CÉU I	R. Bento Machado - Alto do Céu, João Pessoa - PB, 58027-290
USF ALTO DO CÉU INTEGRADA	R. Porfírio Ribeiro - Alto do Céu, João Pessoa - PB, 58027-280
POLICLÍNICA MUNICIPAL MANDACARÚ	Rua Mascarenha de Moraes, S/N, Mandacaru, João Pessoa - PB, 58030-040
USF ALTO DO CÉU II	R. Geraldo Cunha Lima, 151 - Alto do Céu, João Pessoa - PB
RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA NOSSA CASA	R. João de Brito Lima Moura, 216, Alto do Céu, Mandacaru, João Pessoa - PB
USF SÃO JOSÉ INTEGRADA I, II, III E IV	Av. Vigolvíno Florentino da Costa, sn - Manaíra, João Pessoa - PB, 58038-580
POLICLINICA DAS PRAIAS	Av. Olinda, 205-145 - Tambaú, João Pessoa - PB
SAD - SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR	RUA MIGUEL BASTOS LISBOA, Nº 115 - MIRAMAR - JOÃO PESSOA - PB
CAPS INFANTO - JUVENIL CIRANDAR	Av. Gouvêia Nóbrega - Roger, João Pessoa - PB, 58020-100
USF CIDADE RECREIO	R. Antônio Dutra Sobrinho, sn - Portal do Sol, João Pessoa - PB
USF JARDIM MIRAMAR	RUA PROFª MACRINA BARBOSA ABREU, Nº 95 - MIRAMAR - JOÃO PESSOA - PB
USF TORRE I	Rua: José Severino Massa Spinelli, 835 - Torre
USF BESSA INTEGRADA	Rua: Mal. Hermes da Fonseca, 781 - Bessa, João Pessoa - PB
USF TITO SILVA	RUA OLÍVIO TRAVASSOS DE MEDEIROS, Nº 590 - MIRAMAR, JOÃO PESSOA - PB



Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

USF SÃO RAFAEL	Rua: Arquivista Jonatas Careca, 74 - Castelo Branco
USF PADRE HILDON BANDEIRA	Rua: Dr. Severino Procópio, s/n - Expedicionários
CPIC EQUILÍBRIO DO SER	R. Bancário Sérgio Guerra, nº148 - Bancários
USF TORRE II	Av. Rui Barbosa, s/n - Torre
USF SANTA CLARA INTEGRADA	Rua: Nevinha Raposo, 53 - Castelo Branco
DISTRITO SANITARIO IV	Rua: Ariosvaldo Silva, 842 - Torre
USF TIMBÓ II	Rua: Bento Manoel de Barros, 427 - Timbó
USF CASTELO BRANCO I	Praça Abdon Milanez, S/N - Castelo Branco
UNID. SAÚDE TORRE - CARTAO DO SUS	Av. Rui Barbosa,s/n - Torre
USF PENHA	Rua: Praça Oswaldo Pessoa, s/n - Penha
USF ALTIPLANO I E II	R. Prof. Emílio de Araújo Chaves, S/N - Altiplano
USF BANCÁRIOS INTEGRADA	R. Esmeralda Gomes Vieira, S/N - Bancários
SERVIÇO MUN. DE REF. PARA DOENÇAS RARAS	Rua Esmeraldo Gomes Vieira, 362 - Bancários
CAPS CAMINHAR	R. Paulino Santos Coelho, s/n, Jardim Cidade Universitária,
USF EUCALIPTOS	Rua: Euclides Rodrigues Oliveira s/n - Jardim Cidade Universitária
CENTRO DE CONTROLE ZONÓSES	Rua: Walfredo Macedo Brandão, S/N - Bancários
UPA OCEANIA	Av. Gov. Flávio Ribeiro Coutinho, 70 - Aeroclube, João Pessoa - PB
UPA CRUZ DAS ARMAS	Av. Cruz das Armas, 1280 - Cruz das Armas, João Pessoa - PB
UPA BANCARIOS	Rua Bancário Antonio Rosa Silva,bancários
CENTRO MUN. DE IMUNIZAÇÃO	Rua: José Bezerra S/N - torre
USF JARDIM PLANALTO I E II	R. Engenheiro Ávidos, 805 Oitizeiro - Jardim Planalto, João Pessoa - PB
CEO TORRE	Av. Rui Barbosa - Torre, João Pessoa - PB





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

UPA VALENTINA	Rua: Estevão Lopes Galvão, s/n - Valentina
USF MUMBABA	R. Agricultor Severino Evaristo de Souza, 210 - Distrito Industrial, João Pessoa - PB
USF CRUZ DAS ARMAS IV	Av. Eng. Retumba, 207 - Cruz das Armas, João Pessoa - PB
USF CUIÁ	Rua: Adalgisa Pereira Cavalcante, S/N - Quadra 39 - Cuiá
USF RANGEL VII	Rua: Arnaldo Costa, 301 - Cristo Redentor
USF RANGEL I	Rua: Napoleão Laureano, nº 65 - varjão
RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA PARAÍSO	R. José Soares, s/n, Rangel, João Pessoa – PB
UNIDADE DE ACOLHIMENTO INFANTIL	R. Mourize Miranda Gusmão, 1489, Cristo Redentor
USF ANAYDE BEIRIZ	R. da Ação.Qd. 187 - Condomínio Anaíde Beiriz - B. Indústrias
CAPS AD	R. Prof. Álvaro Carvalho, 262 - Tambauzinho, João Pessoa - PB, 58042-010
USF MUDANÇA DE VIDA	Rua: Joaquim Monteiro de França, s/n - Gramame
POLICLÍNICA MUNICIPAL/CEO CRISTO REDENTOR	R. Olívia de Almeida Guerra, s/n - Cristo Redentor Redentor, João Pessoa - PB, 58071-430
USF NOVA ESPERANÇA INTEGRADA	Rua: Arlindo Bezerra Comboim, s/n - mangabeira IV
USF TIMBÓ I	Rua: Bancários Gonçalo de Souza - Bancários
POLICLÍNICA MUNICIPAL MANGABEIRA	R. Elías Pereira de Araújo - Mangabeira, João Pessoa - PB, 58056-010
"HOSPITAL DIA	"Rua Alberto de Brito, Nº 413, Jaguaribe, João Pessoa-PB, 58015-335
HOSPITAL SANTA ISABEL	Praça Caldas Brandão, S/N - Tambiá
HOSPITAL DO VALENTINA	Av. Mariângela Lucena Peixoto, Valentina - 274
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	Av júlia freira, torre
POLICLÍNICA MUNICIPAL JAGUARIBE	Av. Alberto de Brito, 411 - Jaguaribe, João Pessoa - PB, 58015-320
PRONTOVIDA	Av. Monsenhor Walfredo Leal, 46 - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020-540
DISTRITO SANITARIO V	R. Gov. José Gomes da Silva,752, João Pessoa - PB, 58043-012





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

USF CANAA	Rua Madacascar, S/Nº, Bairro das Industrias
CENDOR	R. Cel. Benevenuto Gonçalves da Costa, Mangabeira (ANEXO-ORTOTRAUMA)
TRAUMINHA DE MANGABEIRA/PASM	R. Agente Fiscal José Costa Duarte, S/N - Mangabeira, João Pessoa - PB, 58056-384
USF VISTA ALEGRE	Rua Professora Daura Alcides de Almeida, S/Nº Colinas do Sul
USF DISTRITO MECÂNICO I E II	Distrito Mecânico - Trincadeiras, João Pessoa - PB, 58011-317
USF COLIBRIS	Rua Fernando Torres, S/Nº, Colibris
USF BOA ESPERANÇA	Rua Joana Maria da Silva, S/Nº, Gramame
USF NOVO GEISEL	Rua Geraldo Francisco dos Santos - Gramame, João Pessoa - PB, 58068-355
USF BAIRRO DOS IPÊS	R. Geraldo Fagundes De Araujo, 2024 - Bairro dos Ipês, João Pessoa - PB, 58028-858
SEDE SAMU CAM	Rua Diógenes Chianca, 1777 – Água Fria – João Pessoa, PB – CEP: 58053-9
CAPS GUTENBERG BOTELHO	Av. Minas Gerais, Nº 409, Bairro dos Estados, João Pessoa
CEO JAGUARIBE	Rua Alberto de Brito, Nº 413, Jaguaribe, João Pessoa-PB, 58015-335
USF JARDIM CIDADE UNIVERSITÁRIA	Rua Inês Pessoa da Silva, S/Nº, Jardim Cidade Universitária, João Pessoa-PB

20.1.10. **OBS:**

E demais localidades que por ventura não constem na supramencionada tabela

E locais que ainda sejam construídos ou de propriedade da PMJP e suas autarquias.

21. PRAZO DE EXECUÇÃO

21.1. Os produtos com a respectiva instalação serão solicitados pela PREFEITURA DE JOÃO PESSOA, em conformidade com as especificações solicitadas, constantes do edital e da proposta ofertada;

21.2. Após a data da emissão da Solicitação do Serviço, a contratada deverá no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias dar início a prestação do serviço;

22. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

85

Rua Diógenes Chianca Nº 1777 – Fone (83 3218-9005)

CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP:58.53-900

E-mail: centraldecomprasjp.pregão@gmail.com / www.joaopessoa.pb.gov.br





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 22.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 22.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 22.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 22.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 22.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 22.5. Após o recebimento provisório, se for constatado que os produtos/serviços foram entregues/executados em desacordo com a proposta, fora das especificações ou incompletos, após a notificação por escrito à Contratada, serão interrompidos os prazos de recebimentos e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.
- 22.6. Todas as despesas tais como: impostos, taxas, fretes, emolumentos e encargos porventura incidentes sobre o fornecimento, correrão por conta da empresa licitante – vencedora da licitação.
- 22.7. O atesto das faturas correspondentes ao fornecimento dos produtos caberá aos Órgãos/Entidades participantes, ou servidor designado para esse fim.

23. FORMA COMO OS OBJETOS SERÃO SOLICITADOS

- 23.1. As solicitações ocorrerão conforme a necessidade, quantidade e conveniência da Prefeitura Municipal de João Pessoa e dos Órgãos/Entidades demandantes.

24. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 24.1. Após a homologação da licitação será firmado Termo de Contrato ou aceite instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização de fornecimento).
- 24.2. A vigência contratual será de 05 (cinco) anos, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133 de 2021. Após a data da emissão da Solicitação do Serviço, a contratada deverá no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias dar início a prestação do serviço;
- 24.3. O serviço do certame, corresponde se caracteriza como serviço contínuo, mediante a sua essencialidade e necessidade de segurança para todas as secretarias, com o intuito de sempre garantir, ou melhor, ajudar a evitar furtos, danos ao erário, aos servidores e a toda população do município de João Pessoa.
- 24.4. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
- 24.5. A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por serem necessários ao Município para o desempenho de suas atribuições, em obediência às determinações legais, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas bem como ao seu suporte. Dessa forma, para que não haja dispêndios de tempo e recurso humano empregado na instrução processual de nova contratação quando do fim do contrato ora desejado, resta por configurada a necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro.
- 24.6. Trata-se de contratação de prestação de serviços continuados por serem necessários ao adequado funcionamento diário de equipamentos e sistemas críticos a gestão do Prédio Públicos do Município, cuja interrupção compromete a continuidade de suas atividades finalísticas. Dessa forma, para que não haja dispêndio de tempo e recurso humano empregado na instrução processual de nova contratação quando do fim do contrato ora desejado, resta por configurada a necessidade de que a contratação deva estender-se por mais de um Exercício Financeiro.





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

24.7. Previamente à contratação, será realizada consulta ao CRF e SICAF, bem como consulta à lista de inidôneos do TCU, CNJ E CEIS, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

25. PRAZO DE ASSINATURA DO CONTRATO

25.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

25.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a 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 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

25.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

25.4. Se a(s) licitante(s) vencedora(s) recusar (em)-se a assinar (em) o(s) contrato(s) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem justificativa, por escrito, aceita pela Autoridade Superior, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o(s) contrato(s), e assim sucessivamente.

26. DO REAJUSTE

26.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

26.1.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

26.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

26.2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação

88

Rua Diógenes Chianca Nº 1777 – Fone (83 3218-9005)

CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP:58.53-900

E-mail: centraldecomprasjp.pregão@gmail.com / www.joaopessoa.pb.gov.br





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

- 26.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 26.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 26.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 26.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

27. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DE EXECUÇÃO

27.1. Nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

27.1.1. Os Órgãos/Entidades participantes do presente processo licitatório deverão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias do início da vigência contratual, designar o (s) servidor (es) para exercer a função de fiscal de contrato, observando as seguintes diretrizes:

27.1.1.1. expedição de portaria de designação específica ou outro instrumento equivalente para a nomeação/designação dos representantes, constando do ato as atribuições do fiscal, e

27.1.1.2. compatibilidade da formação acadêmica do servidor com o contrato fiscalizado.

27.1.2. O recebimento de material confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

27.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que

89





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

27.3. 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.

28. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

28.1. O art. 73º, §único, do Decreto Municipal nº 10.445/2023 preconiza: “(...) Parágrafo único. Na licitação para registro de preços não é necessária a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a efetivação da contratação (...)”.

28.2. O objeto deste termo está adequado as leis orçamentarias.

29. DA SUBCONTRATAÇÃO

29.1. Vedada à subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto e/ou serviço objeto deste Pregão, sem o conhecimento e a devida autorização expressa da Contratante.

30. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

30.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

31. GARANTIA DO PRODUTO OU SERVIÇO

31.1. A contratada deverá manter todos os equipamentos fornecidos durante o período de contrato de prestação do serviço. De acordo com o que rege esse Termo de Referência.

32. AMOSTRA





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 32.1. O Pregoeiro, sustentada por solicitação da equipe técnica, solicitará à licitante, cuja proposta tenha sido aceita quanto à compatibilidade de preço, amostra dos produtos ofertados, que deverá ser encaminhada à CONTRATANTE. O prazo máximo para execução dos testes após a notificação é de até 10 dias corridos, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias corridos, desde que devidamente justificado.
- 32.2. A licitante deverá estar disponível pelo prazo de até 15 dias corridos para demonstrar o funcionamento da solução.
- 32.3. A Licitante deverá disponibilizar equipe técnica capacitada em quantidade suficiente in loco durante o prazo de avaliação no horário comercial para dirimir todas as eventuais dúvidas e questionamentos da CONTRATANTE.
- 32.4. A Licitante deverá manter a amostra em operação durante o prazo de avaliação;
- 32.5. A CONTRATANTE resguarda-se ao direito de solicitar apoio técnico de profissional da licitante para a realização da verificação. Nesta hipótese, o técnico designado pela licitante deverá executar a verificação na amostra conforme orientações do integrante da equipe de avaliação.
- 32.6. O envio de amostras será solicitada exclusivamente à licitante vencedora, visando identificar se os produtos descritos na proposta comercial da empresa atendem a todos os requisitos do Termo de Referência e aos padrões de desempenho solicitados.
- 32.7. O procedimento de avaliação das amostras será executado conforme descrito no ANEXO VII – AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS TÉCNICAS.
- 32.8. A homologação das amostras é um ato exclusivo da CONTRATANTE, não cabendo às licitantes requisitar a realização da amostra como forma de comprovação que a proposta beneficiária atende aos requisitos do edital.
- 32.9. classificação das propostas será pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.
- 32.10. Durante o julgamento e a análise das propostas, poderá ser verificada também pela equipe técnica, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances, aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

33. HISTÓRICO FINANCEIRO E DE CONSUMO

33.1. O histórico financeiro foi informado pelos Órgãos/Entidades demandantes conforme documentos presentes nos autos.

34. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

34.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

34.1.1. Executar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

34.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

34.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

34.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

34.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

34.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

34.1.7. Encarregar-se da entrega do objeto, arcando com qualquer custo advindo do transporte, carga, descarga, bem como qualquer serviço relativo ao procedimento de entrega.

34.1.8. A atividade de gerenciamento do sistema deverá ser realizada em Centro de Suporte ao Cliente disponibilizado pela CONTRATADA com o horário de prestação de serviços acompanhando o horário administrativo da Prefeitura de João Pessoa.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

34.1.9. O Centro de Suporte ao Cliente deverá ser disponibilizado em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Contrato;

34.1.10. Este Centro de Suporte ao Cliente terá como finalidades básicas as seguintes atividades:

34.1.10.1. Configuração dos equipamentos;

34.1.10.2. Elaboração dos projetos executivos de instalação de cada localidade;

34.1.10.3. Monitoramento e Gerenciamento da Rede após implantação;

34.1.10.4. Gerenciamento de parte e peças Sobressalente para manutenção da rede a ser contratada;

34.2. Capacitação técnica:

34.2.1. A CONTRATADA deverá ministrar os treinamentos e repasse de conhecimento acerca das soluções contratada com no mínimo as seguintes características:

34.2.1.1. 05 turmas, de 10 participantes, com carga horária total de 24 horas;

34.2.1.2. 08 horas aula por dia, de segunda a sexta-feira, exceto feriados;

34.2.1.3. O local a ser utilizado será de responsabilidade da CONTRATANTE e deverá acomodar com o conforto necessário para um bom rendimento todos os participantes;

34.2.1.4. A data e os horários de início e término da ação deverão ser acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

34.2.1.5. Os treinamentos deverão ser ministrados por profissionais capacitados pela Fabricante dos equipamentos envolvidos;

34.2.1.6. Os treinamentos deverão ser realizados através de materiais / manuais oficiais do fabricante ou apostilas técnicas desenvolvidas pela CONTRATADA.

34.3. Serviço de manutenção:

34.3.1. A empresa a ser CONTRATADA deverá:





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 34.3.1.1. Manter todos os equipamentos fornecidos, durante o período do contrato de prestação de serviço.
- 34.3.1.2. Possuir sobressalentes, equipamentos e acessórios para pleno restabelecimento do sistema no caso de pane, total ou parcial;
- 34.3.1.3. Garantir o pleno funcionamento de todos os equipamentos do sistema, durante a vigência do contrato.
- 34.3.1.4. Sobredimensionamento de atendente;
- 34.3.1.5. Monitoramento de Alarmes do Sistema e Gerenciamento de incidente;
- 34.3.1.6. Registro de Incidentes, Despacho Técnico e Gerenciamento de incidentes;
- 34.3.1.7. Acompanhamento do SLA em tempo real;
- 34.3.1.8. Dar Suporte técnico local onde estarão instalados os equipamentos em regime de 07 (sete) dias x 24 (vinte e quatro) horas, inclusive, com atendimento a chamados emergenciais;
- 34.3.1.9. Central de serviços com um número de telefone 0800 para acionamento rotineiro e emergencial;
- 34.3.1.10. Possuir suporte técnico sediado na cidade de João Pessoa/PB.
- 34.3.1.11. Efetuar visita para manutenção corretiva do sistema, mediante solicitação da CONTRATANTE com intuito de sanar problemas;
- 34.3.1.12. Apresentar relatórios técnicos detalhados, para qualquer intervenção, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a execução das atividades;
- 34.3.1.13. Deverá constar no relatório, diagnóstico dos problemas encontrados, indicando a substituição das unidades com falha por sobressalentes, programação e normalização do sistema, através de suporte técnico remoto ou intervenção local.
- 34.3.1.14. Custear todas as despesas do traslado dos equipamentos em pane para manutenção;





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 34.3.1.15. Possuir todos os equipamentos, instrumentos e ferramental, necessários ao desenvolvimento das intervenções corretivas e preventivas;
- 34.3.1.16. Possuir em seu quadro funcional, no mínimo 01 (um) engenheiro e 01 (um) técnico em telecomunicações, registrados no CREA, e com certificado de Registro e Quitação atualizado;
- 34.3.1.17. A CONTRATADA não deverá transferir a outrem, em todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- 34.3.1.18. A CONTRATADA deverá repassar periodicamente, ou quando solicitada, listagem com Nome, RG, CPF e Função de seus colaboradores, visando liberação de acesso aos locais de instalação.

34.4. Da manutenção corretiva:

- 34.4.1. A CONTRATADA deverá realizar a manutenção corretiva do sistema, mediante solicitação da CONTRATANTE, com intuito de sanar problemas PARCIAL OU TOTAL. A solicitação deverá ser feita através de telefone franqueado 0800, e sistema disponibilizado para abertura de chamados, fornecido pela CONTRATADA;
- 34.4.2. Quando possível, a CONTRATADA deverá prestar suporte técnico referente a problema de mal funcionamento do sistema, através de atendimento remoto.
- 34.4.3. As unidades substituídas por apresentarem falhas, deverão ser recolhidas pela CONTRATADA, mantidas, e devolvidas para o estoque de sobressalentes;
- 34.4.4. As interfaces, ou equipamentos, que apresentarem falhas não reparáveis, deverão ser substituídas por outras semelhantes ou superiores, visando manter o sistema em perfeito funcionamento;
- 34.4.5. A CONTRATADA deverá, imediatamente após ser acionada para manutenção corretiva, informar um número de protocolo referente a abertura do chamado para reparo, o qual deverá ser encaminhado através de e-mail para o fiscal do contrato. Este número de protocolo deverá ser indicado no relatório técnico;

34.5. Da manutenção preventiva:

- 34.5.1. A CONTRATADA deverá realizar, através de sua equipe técnica, visita anual para manutenção preventiva dos sistemas de videomonitoramento e alarme da





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

CONTRATANTE, com atendimento em todos os locais remotos e centros de despachos, contemplando as seguintes atividades:

- 34.5.2. A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma com as datas previstas para a manutenção preventiva, até 30 (trinta) dias antes do início das atividades;
- 34.5.3. Verificação e manutenção dos sistemas: alinhamento dos equipamentos, análise das condições dos cabos e conectores, e testes de validação;
- 34.5.4. Verificação e manutenção de toda infraestrutura: Câmeras (suportes, cabos, conectores, protetores de surto, análise das imagens);
- 34.5.5. Verificação e manutenção dos equipamentos de alimentação;
- 34.5.6. Verificação e manutenção do sistema de aterramento (SPDA);
- 34.5.7. Verificação e manutenção das interfaces IP e/ou E1, utilizadas para interconectar;
- 34.5.8. Limpeza dos equipamentos;
- 34.5.9. Qualquer problema encontrado, será de responsabilidade da CONTRATADA solucioná-lo, com a substituição de equipamentos, acessórios ou alinhamento;
- 34.5.10. Qualquer alteração no cronograma de manutenção preventiva, deverá ser informada a CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias antes da data prevista;

35. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 35.1. São obrigações da Contratante:
 - 35.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - 35.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 35.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 35.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 35.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 35.2. A Prefeitura Municipal de João Pessoa e os Órgãos/Entidades demandantes não responderão por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 35.3. Assegurar o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA ou das empresas por ela autorizada, para execução dos serviços de manutenção no SISTEMA, prestando os esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- 35.4. É expressamente vedado à CONTRATANTE, em qualquer hipótese, utilizar-se de serviços de terceiros ou próprio, para intervir no conserto ou alteração do SISTEMA e acessórios sem a prévia e expressa autorização da CONTRATADA;
- 35.5. Comunicar à CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a intenção de alterar qualquer característica de instalação, bem como ampliação do SISTEMA, em comum acordo com a CONTRATADA, que seja verificada se a solicitação pode ser aceita ou não tecnicamente;
- 35.6. A CONTRATANTE providenciará o acesso aos locais a serem visitados e disponibilizará um responsável para acompanhamento das atividades a serem realizadas;

36. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 36.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 36.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 36.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou CRF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na Lei nº 14.133, de 2021.

- 36.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF ou CRF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão da União.
- 36.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 36.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 36.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF ou CRF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 36.7. Constatando-se, junto ao SICAF ou CRF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 36.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão da União.
- 36.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 36.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 36.10.1. Persistindo a irregularidade, como medida de cautela, a Administração poderá suspender a execução do contrato e determinar a limitação de empenho, conforme art. 45 da Lei Federal nº 9.784/99.
- 36.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF ou CRF.
- 36.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF ou CRF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 36.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 36.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 36.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

$$I = (TX) I = (6/100) / 365$$

Sendo:

$$I = 0,00016438$$

TX= Percentual da taxa anual = 6%

37. SANÇÕES

37.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei Municipal nº 15.273/2024, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

37.1.1. Advertência;

37.1.2. Multa;

37.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração

37.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

37.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

37.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

37.2.2. as peculiaridades do caso concreto;

37.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

37.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

37.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

37.2.6. os antecedentes da licitante ou contratada.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

37.3. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 15.273/2024, poderão ser aplicadas as penalidades do item 18.1, conforme abaixo:

37.3.1. A penalidade de advertência será aplicada na hipótese de inexecução contratual parcial, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

37.3.2. A penalidade de multa decorre do cometimento de infrações na relação em fase licitatória ou contratual, e será aplicada, nas hipóteses e nos seguintes percentuais:

37.3.2.1. 25% (vinte e cinco por cento) sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial;

37.3.2.2. 30% (trinta por cento) sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

37.3.2.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total.

37.3.2.4. Para fins de aplicação da multa compensatória prevista neste artigo, considerar-se-á absolutamente inadimplido o contrato quando verificado o atraso injustificado superior a 40 (quarenta) dias no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada.

37.3.2.5. Será considerada grave, entre outras hipóteses, a inexecução parcial que resulte no desabastecimento de bens e medicamentos ou descontinuidade de serviços da rede municipal de saúde, inclusive a ausência de entrega da totalidade de bens, insumos e serviços indispensáveis ao funcionamento dos serviços das unidades de saúde.

37.3.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município e decorre das seguintes condutas e pelos seguintes prazos:

37.3.3.1. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado (3 meses);

37.3.3.2. deixar de entregar a documentação exigida para o certame (3 meses);





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 37.3.3.3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado (6 meses);
- 37.3.3.4. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (9 meses);
- 37.3.3.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (12 meses);
- 37.3.3.6. dar causa à inexecução total do contrato (18 meses).
- 37.3.3.7. Considera-se dar causa à inexecução o ato ou omissão que implique não cumprimento injustificado das obrigações contratuais assumidas pela empresa contratada, seja total ou parcial.
- 37.3.3.8. Será considerada grave, entre outras hipóteses, a inexecução parcial que resulte no desabastecimento de insumos e medicamentos ou descontinuidade de serviços da rede municipal de saúde, inclusive a ausência de entrega da totalidade de equipamentos indispensáveis ao funcionamento dos serviços das unidades de saúde.
- 37.3.3.9. Considera-se não manutenção da proposta:
- 37.3.3.9.1. ausência do seu envio;
- 37.3.3.9.2. a recusa do seu detalhamento, quando exigido;
- 37.3.3.9.3. o pedido de desclassificação de sua proposta, quando encerrada a fase competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha por culpa exclusiva da Administração ou decorra de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos do cumprimento dos seus termos.
- 37.3.3.10. Considera-se a não celebração do contrato quando a empresa desiste de formalizar o contrato ou aditivo.
- 37.3.3.11. Considera-se retardar a execução do objeto a ação ou omissão que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento ou atrase a assinatura do contrato.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 37.3.3.12. Em caso de reincidência, os prazos previstos nos incisos do caput deste artigo serão aumentados até o dobro, observada a limitação constante do parágrafo seguinte.
- 37.3.3.13. O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o máximo de 3 (três) anos.
- 37.3.4. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, e será aplicada em consequência das condutas abaixo e pelos seguintes prazos:
- 37.3.4.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato (36 meses);
- 37.3.4.2. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (48 meses);
- 37.3.4.3. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (48 meses);
- 37.3.4.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (60 meses);
- 37.3.4.5. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (60 meses).
- 37.3.4.6. Considera-se fraude na execução contratual a prática de ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a unidade sancionadora.
- 37.3.4.7. Consideram-se inidôneos os atos descritos nos artigos 337-E a 337-P do Código Penal.
- 37.3.4.8. A sanção estabelecida no caput deste artigo será precedida da emissão de parecer por Procurador do Município.
- 37.3.4.9. A penalidade prevista no caput deste artigo também poderá ser aplicada pelas infrações previstas no art. 15, pelos mesmos prazos, desde que justifique a imposição de sanção mais grave.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 37.3.4.10. O prazo da sanção será acrescido de 3 (três) meses nos casos em se verificar que a conduta ilícita do infrator foi determinante para desabastecimento de insumos e medicamentos ou descontinuidade de serviços da rede municipal de saúde.
- 37.3.4.11. O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 37.4. Em caso de infração praticada durante o procedimento licitatório, o licitante ficará sujeito à penalidade de multa sobre o valor estimado para a contratação nos seguintes percentuais:
- 37.4.1. 5% (cinco por cento) pelas condutas tipificadas no art. 15, da Lei Municipal nº 15.273/2024.
- 37.4.2. 10% (dez por cento) pelas condutas tipificadas no art. 16, da Lei Municipal nº 15.273/2024.
- 37.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, e corresponderá ao percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor inadimplido, ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 20% (vinte por cento), salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.
- 37.5.1. Considera-se justificado o atraso, desde que devidamente fundamentado, na incidência das seguintes situações:
- 37.5.1.1. alteração formal do projeto ou especificações pela Administração;
- 37.5.1.2. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- 37.5.1.3. interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem formal e no interesse devidamente registrado da Administração;
- 37.5.1.4. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021;





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 37.5.1.5. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- 37.5.1.6. omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente e comprovadamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- 37.5.2. Após 40 dias de atraso, caso a prestação do serviço ou entrega do objeto não mais seja útil à Administração, segundo parecer da área técnica interessada, a Administração estará autorizada a promover a rescisão do contrato.
- 37.5.3. Rescindido o contrato na forma do parágrafo anterior, será aplicada a multa compensatória disciplinada no art. 9º da Lei Municipal 15.273/2024, não cumulada com a multa moratória prevista neste artigo, sem prejuízo de outras sanções previstas nesta lei.
- 37.5.4. A incidência da multa prevista neste artigo não impedirá que a Administração busque o cumprimento forçado e imediato da obrigação, quando verificado grave risco ao interesse público, de acordo com manifestação da área técnica.
- 37.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 37.7. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 37.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, consoante artigo 22, da Lei Municipal nº 15.273/2024.
- 37.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no artigo 15, da Lei Municipal nº 15.273/2024, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 37.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no artigo 16, da citada lei, bem como pelas infrações administrativas previstas no artigo 15 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 16, da Lei Municipal 15.273/2024.
- 37.11. Constatada a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Lei Municipal 15.273/2024, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão ou setor que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 37.12. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 37.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções previstas na Lei Municipal nº 15.273/2024, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 37.14. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 2º da referida lei, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 37.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 37.16. Compete a Autoridade do Órgão, mediante a ciência expressa de sua Procuradoria, celebrar acordo, como forma de composição consensual, com as pessoas jurídicas responsáveis pela prática de condutas infracionais e ilícitos previstos nesta Lei, com vistas à atenuação das respectivas sanções, objetivando, especialmente:
- I – economia e celeridade processual;
 - II – antecipação da compensação pelos danos causados;
 - III – redução de contenciosos;
 - IV – atingimento do interesse público;





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- V – priorização ao estímulo pelo abastecimento da Administração;
VI – observância ao princípio da eficiência.

37.17. O acordo referido no subitem 18.16 deste Termo de Referência, tramitará no bojo do Processo Administrativo instaurado para apuração de infração à Lei de Licitações e Contratos, caso ainda não tenha ocorrido o esgotamento da via recursal pelo infrator.

37.18. Em eventual proposta de Composição Consensual, deverá ser apresentada formalmente pela pessoa jurídica interessada, após notificação, na forma escrita, nos termos do art. 38 e 39, na Lei Municipal nº 15.273/2024.

38. ASSINATURAS

38.1. O presente Termo de Referência segue assinado pelo responsável pela sua elaboração.

**Halley de Lucena Melo Junior
Chefe de Gabinete da SEMUSB. Responsável**

38.2. Declaro APROVADO o presente TERMO DE REFERÊNCIA, bem como todos os seus anexos e especificações técnicas, conforme a legislação em vigor. Retorne-se ao Núcleo de Elaboração e Revisão de Termo de Referência e Edital – SEAD, para devido prosseguimento do feito.

**Secretário de Segurança Urbana e Cidadania
João Almeida de Carvalho Junior**





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO II QUANTIDADE POR SECRETARIA

RÓTULO	UNIDADE	EMLUR	ICV	IPM	SEAD	SEDEC	SEGGOV	SEMOB	SEMUSB	SMS
VIDEOMONITORAMENTO INTELIGENTE-PACOTE 01	PACOTE DE SERVIÇO	0	0	0	0	5	0	0	0	0
VIDEOMONITORAMENTO INTELIGENTE-PACOTE 02	PACOTE DE SERVIÇO	1	1	0	2	120	1	1	18	10
VIDEOMONITORAMENTO INTELIGENTE-PACOTE 03	PACOTE DE SERVIÇO	0	0	1	0	15	0	0	1	14
VIDEOMONITORAMENTO INTELIGENTE-PACOTE 04	PACOTE DE SERVIÇO	0	1	0	1	107	0	0	6	0
VIDEOMONITORAMENTO INTELIGENTE-PACOTE 05	PACOTE DE SERVIÇO	2	0	0	1	8	3	5	80	182
VIDEOMONITORAMENTO INTELIGENTE-PACOTE 06	PACOTE DE SERVIÇO	0	0	0	0	100	0	0	0	0
GERÊNCIA DO SISTEMA PACOTE 07	PACOTE DE SERVIÇO	0	0	0	0	0	0	0	1	0

1. A análise para elaboração da tabela de quantitativo.

1.1. O demonstrativo do quantitativo de pacotes a serem utilizados foi elaborado após análise dos prédios públicos, vulnerabilidade, áreas de risco, dimensões, levando em consideração principalmente análise financeira, pois trata-se de investimento em um produto de alto custo. A administração pública tem que vincular seus projetos a tudo que leva a uma maior economia e bom uso do erário público, o vídeo monitoramento será uma modernização com uso de tecnologia que tem como princípio o sistema de alarme monitorado integrado com a vigilância eletrônica, trabalham em conjunto para a captura e transmissão de imagens em tempo real e enviar para a central de monitoramento 24 horas, onde são analisadas e gerenciadas também em tempo real dando maior tempo resposta para evitar furtos e depredações ao patrimônio público. O monitoramento predial/patrimonial no modelo que foi estudado para os prédios públicos da Cidade de João Pessoa, evitará gastos com empresas de vigilância, serviço notoriamente mais oneroso.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO III

CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS

O Termo de Referência descreve os conceitos de funcionamento e instalação dos sistemas integrantes da Solução de REGISTRO DE PREÇOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE COMANDO PARA GERENCIAMENTO TECNOLÓGICO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DE JOÃO PESSOA, PROCESSO, desta forma todos os equipamentos de Videomonitoramento, Softwares, Ativos de rede e serviços fornecidos pela LICITANTE deverão necessariamente atender às exigências mínimas descritas no termo de referência sendo comprovadas obrigatoriamente através de catálogos técnicos divulgados pela fabricante.

Os pontos de Câmeras a serem instalados, serão definidos em projeto individual para cada prédio a ser monitorado e aceito pela contratante, são descritos no anexo “Pontos de Comunicação”. Todo ponto de câmera definido deverá obrigatoriamente possuir capacidade para instalar no mínimo 08 (oito) câmeras, podendo variar as quantidades entre a criticidade do local a ser monitorado. As especificações técnicas das câmeras estão descritas no termo de referência.

Com objetivo de padronização da solução, interoperabilidade, funcionamento e proteção, todos os ativos de rede e acessórios propostos deverão ser de um mesmo fabricante (OU HOMOLOGADO ENTRE FABRICANTES) (Switch Tipo I, II e III) ou homologados entre eles, devendo atender as especificações técnicas exigidas, bem como atender os preceitos correspondentes de seus fabricantes, garantindo maior desempenho e disponibilidade da solução. A comprovação de homologação deverá ser feita através de documentação técnica oficial dos fabricantes envolvidos.

1. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE EVIDÊNCIAS DIGITAIS (VMS) – LICENÇA POR CÂMERAS

- 1.1. O Sistema de Gerenciamento de Evidências Digitais (VMS) deverá ser um sistema baseado na arquitetura cliente/servidor que permite que o servidor realize as gravações e gerenciamento das câmeras e os clientes monitorem as câmeras, que devem ser disponibilizadas por meio de interface Web (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera e Safari), bem como cliente mobile para IOS e Android;
- 1.2. Para não gerar dificuldade aos operadores, toda a plataforma deve estar no idioma Português do Brasil;





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 1.3. Deverá possuir, separadamente, um aplicativo cliente de matriz virtual, cliente Web, player e ferramenta de configuração de câmera;
- 1.4. O VMS deve suportar armazenamento e processamento de áudio proveniente de microfones embutidos ou conectados a câmeras de vídeo com tal funcionalidade.
- 1.5. O VMS deverá suportar áudio bidirecional;
- 1.6. O VMS deverá suportar, no mínimo, os seguintes formatos de compactação: MPEG, MPEG-4, H.264 e H.265;
- 1.7. O VMS deverá permitir a criação de telas de visualização customizáveis, de acordo com as necessidades específicas da CONTRATANTE;
- 1.8. O VMS deverá permitir monitoramento por meio de figuras interativas, onde as câmeras são agrupadas por ícones ou formas representativas, indicando o tipo de alarme em cada uma (quando houver) e abrindo automaticamente o vídeo das câmeras configurável por nível de severidade;
- 1.9. O VMS deverá suportar gravação e gerenciamento de fontes de vídeo, de acordo com os padrões de mercado, incluindo:
- 1.10. Câmeras de alta definição de, no mínimo, 20 megapixels;
- 1.11. Vídeo composto de câmeras analógicas, digitais e térmicas, por meio dos codificadores analógicos H.264 e H.265;
- 1.12. Câmeras ONVIF Perfil S, G e T;
- 1.13. O VMS deve ser uma plataforma compatível com câmeras ONVIF Perfil S, G e T;
- 1.14. O VMS deve possuir declaração de conformidade ONVIF para o perfil S, G e T;
- 1.15. O VMS deverá possuir uma interface cliente fácil de usar;
- 1.16. O aplicativo cliente do VMS não deverá limitar a quantidade de usuários por servidor;
- 1.17. O VMS deverá suportar um mecanismo de gestão eficiente dos dados armazenados, permitindo, quando possível, que um fluxo de menor resolução e um de maior resolução, provenientes da mesma câmera IP, sejam gravados, com o

110

Rua Diógenes Chianca Nº 1777 – Fone (83 3218-9005)
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP:58.53-900

E-mail: centraldecomprasjp.pregao@gmail.com / www.joaopessoa.pb.gov.br





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

objetivo de que um administrador possa definir regras para a gestão otimizada do armazenamento;

- 1.18. O VMS deverá gerenciar e sincronizar servidores como um cluster com dados e tarefas compartilhados para fornecer gerenciamento centralizado;
- 1.19. O VMS deverá descobrir automaticamente fontes de vídeo que estejam conectadas à mesma rede que o servidor;
- 1.20. O VMS deverá possuir área para conectar e desconectar dispositivos com uma opção de localizar dispositivo manualmente, para os momentos que os dispositivos não sejam encontrados de forma automática pelo sistema. A localização manual do dispositivo deverá possibilitar a especificação de:
 - 1.21. Um endereço IP específico;
 - 1.22. Um range de endereço IP;
 - 1.23. Porta de controle;
 - 1.24. Tipo do dispositivo;
 - 1.25. Nome de usuário e senha, caso necessário;
 - 1.26. Por logradouro;
 - 1.27. Por CEP (Código de Endereçamento Postal).
- 1.28. O aplicativo cliente do VMS deverá ter a capacidade de acessar qualquer servidor do sistema de vídeo monitoramento;
- 1.29. O VMS deverá possuir funcionalidade de pesquisa para descobrir instâncias do servidor em execução em hardwares servidores conectados em um segmento de rede diferente do software aplicativo cliente, usando endereços IPs ou nomes de hosts;
- 1.30. O VMS deverá possuir a capacidade de classificar os privilégios de acesso com base na posição de um usuário em uma hierarquia. Os usuários classificados só podem administrar mudanças em usuários e grupos de usuários, caso tenham tais direitos para tal função;





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 1.31. O sistema de vídeo monitoramento deve aceitar várias credenciais para obter acesso ao sistema, incluindo, entre outras:
- 1.32. A capacidade de importar membros de grupos do Diretório Ativo (Active Directory – AD) como usuários no sistema;
- 1.33. As alterações feitas a membros do Diretório Ativo (Active Directory – AD) são automaticamente sincronizadas com o banco de dados de usuários do sistema;
- 1.34. Usar credenciais do Windows para autenticar usuários;
- 1.35. Aceitar credenciais do usuário inseridas no banco de dados de usuário do sistema;
- 1.36. Suportar autenticação de dois fatores;
- 1.37. O VMS deverá possuir capacidade de definir o tempo máximo de retenção de vídeo gravado para cada fonte de vídeo;
- 1.38. O VMS deverá utilizar uma arquitetura que permita a gestão eficiente da largura de banda nos fluxos para fins de emprego de clientes remotos;
- 1.39. A gestão eficiente da largura de banda deverá ser dinâmica ajustando os fluxos de visualização de acordo com as necessidades de cada operador do sistema, sem a necessidade de configuração ou manuseio do operador;
- 1.40. O sistema deverá realizar gerenciamento dinâmico de largura de banda para garantir que a largura de banda total não sobrecarregue o sistema;
- 1.41. O sistema deverá adaptar a taxa de bits (bitrate) para cada dispositivo, conforme sua largura de banda, permitindo que a imagem e o som sejam transmitidos com a melhor nitidez possível e sem travamentos ou falhas;
- 1.42. Para melhor entendimento, as imagens que serão gravadas no storage deverão estar com sua máxima resolução e taxa de quadros por segundo (fps) exigidas neste Termo de Referência e deverão ser visualizadas no(s) Centro(s) de Monitoramento com a melhor resolução possível, incluindo com a maior taxa de transferência. Contudo, caso o usuário esteja utilizando um dispositivo móvel e o equipamento não suportar a máxima taxa de bits para aquele vídeo, o VMS deverá adaptar a transmissão ao dispositivo;





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 1.43. O VMS deverá incluir e viabilizar a integração com sistemas de painel visual (videowall);
- 1.44. O VMS deverá suportar a capacidade de compartilhar a exibição da janela do aplicativo cliente em uma sessão conjunta com outros usuários para investigações colaborativas;
- 1.45. O sistema de vídeo monitoramento dará suporte à criação de marcadores para vídeos gravados. Os marcadores poderão ser, entre outros:
 - 1.46. Exibidos na linha de tempo, durante a reprodução;
 - 1.47. O VMS deverá possibilitar a pesquisa por marcadores;
 - 1.48. O VMS deverá possibilitar a exportação do marcador com o vídeo associado;
 - 1.49. O VMS deverá suportar a proteção de um marcador;
 - 1.50. O VMS deverá permitir que um marcador seja classificado como protegido.
- 1.51. O VMS deverá permitir a criação de estruturas de mapas em árvore com conexões hierárquicas e deve:
 - 1.52. Suportar a adição de câmeras, encoders e visualizações (mosaicos) aos mapas. Os mapas podem ser criados com imagens nos seguintes formatos:
 - 1.53. JPEG;
 - 1.54. GIF;
 - 1.55. PNG;
 - 1.56. BMP.
 - 1.57. O VMS deverá suportar o monitoramento de vídeo ao vivo ou gravado de 1 a 64 transmissões de vídeo simultaneamente em um único monitor com, no mínimo, os seguintes layouts padrão: 2x2; 4x4; 5x5; 6x6; 8x8; 1+5; 1+7; 2+8; tela cheia (fullscreen); customizado;





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 1.58. O VMS deverá ser licenciado por número de câmeras a serem monitoradas, não importando a quantidade de servidores, nem a qual servidor a câmera está conectada;
- 1.59. O VMS deverá possuir separadamente o aplicativo de servidor VMS (Video Management System) com as ferramentas de funcionalidades administrativas do VMS e do Gateway para os clientes móveis;
- 1.60. O VMS deverá suportar o recebimento de entrada digital e o disparo de saídas digitais por meio de entradas e saídas (inputs/outputs) proveniente das câmeras;
- 1.61. O VMS deverá possibilitar o envio de notificações por e-mail para um ou mais destinatários caso um evento ocorra. Ademais, o VMS deverá possibilitar anexar imagens do dispositivo vinculado ao evento (frame do vídeo);
- 1.62. O VMS deverá possibilitar o envio de notificações, em formato não proprietário, via SMTP;
- 1.63. O VMS deverá possuir a capacidade de atribuição de direitos diferenciados hierárquicos por usuário, permitindo que um determinado usuário possa assistir às imagens, mas não seja capaz de movimentar determinadas câmeras;
- 1.64. O VMS deverá autenticar usuários antes de conceder acesso ao sistema. Os direitos de acesso para cada usuário podem ser definidos individualmente para cada usuário e deverá incluir, mas não se limitar a:
 - 1.65. Gerenciar servidor;
 - 1.66. Alterar o nome do servidor;
 - 1.67. Configuração de gravação e configurações de largura de banda;
 - 1.68. Configurações de backup;
 - 1.69. Configurações da programação de gravação.
 - 1.70. Configurar dispositivos;
 - 1.71. Alterar o nome de um dispositivo;
 - 1.72. Alterar configurações de rede;





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 1.73. Definir configurações de PTZ;
- 1.74. Configurações de analíticos dos dispositivos;
- 1.75. Configurar alto-falante;
- 1.76. Configurar microfone;
- 1.77. Ajustar as configurações de gravação manual;
- 1.78. Definir configurações de detecção de movimento;
- 1.79. Ajustar configurações de entrada e saída digital;
- 1.80. Configurações de compressão e taxa de imagem.
- 1.81. Visualizar imagens ao vivo:
- 1.82. Usar os controles PTZ;
- 1.83. Gravação manual do acionador;
- 1.84. Bloquear os controles PTZ;
- 1.85. Disparar saídas digitais;
- 1.86. Transmissão para alto-falantes;
- 1.87. Ver imagens de alta resolução;
- 1.88. Gerenciar sessões de usuários;
- 1.89. Gerenciar páginas da Web;
- 1.90. Gerenciar exibições salvas;
- 1.91. Gerenciar mapas;
- 1.92. Gerenciar monitores de matriz virtual;
- 1.93. Escutar áudio (proveniente dos microfones conectados a câmeras);





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 1.94. Configurar locais (sites);
- 1.95. Configurar nome do local (grupo de servidores);
- 1.96. Gerenciar o local;
- 1.97. Configuração da visualização do site;
- 1.98. Definir configurações de usuário e grupo;
- 1.99. Configuração de sincronização do Active Directory (AD);
- 1.100. Configurar hierarquia corporativa, sem vinculação entre perfis;
- 1.101. Definir configurações de gerenciamento de alarme;
- 1.102. Ajustar configurações de notificação externas;
- 1.103. Configurações do mecanismo de regras de configuração;
- 1.104. 1.104. Ver registros do site;
- 1.105. Conectar e desconectar os dispositivos;
- 1.106. Ver saúde do site.
- 1.107. O sistema deverá operar em modo de cluster, ou em arquitetura similar, em que todos os servidores funcionem integrados, como se fossem um único, independentemente da quantidade de hardwares alocados para gravação e operação;
- 1.108. O VMS deverá possibilitar o backup das configurações do site e do servidor para que elas possam ser restauradas após uma falha inesperada do sistema ou usadas em um site diferente;
- 1.109. O VMS deverá possuir uma conexão failover (redundância) para cada câmera do sistema. Ou seja, caso o servidor a qual a fonte de vídeo está conectada falhar, o servidor configurado como failover (redundância) assumirá a conexão automaticamente, mantendo assim o sistema operacional;





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 1.110. As conexões de failover (redundância) podem ser:
- 1.111. Primárias;
- 1.112. Secundárias;
- 1.113. Terciárias.
- 1.114. O VMS deverá possibilitar dar prioridade para uma fonte de vídeo;
- 1.115. O VMS deverá possibilitar restaurar as configurações conforme necessário;
- 1.116. O VMS deverá permitir a atualização do módulo servidor pelo usuário Administrador do Sistema, de forma remota, sem prejudicar o funcionamento e operação da solução;
- 1.117. O VMS deverá possuir capacidade de manter um registro de eventos do sistema (log/auditoria);
- 1.118. O VMS deverá possibilitar salvar os resultados do log para um arquivo de valores separados por vírgula (CSV) e/ou formato de documento portátil (PDF), sendo opcional arquivo de texto (TXT) ou compatíveis;
- 1.119. O VMS deverá gerar relatórios de auditoria gerais sobre usuários, grupos, câmeras, imagens, acessos e utilização do sistema a fim de que se tenha um registro pesquisável sobre todas as ações de um usuário no sistema, bem como de atividades realizadas na câmera e que o próprio VMS execute e gerencie. Abaixo segue uma lista de relatórios obrigatórios:
- 1.120. Relatório de logs de usuários no sistema que descreva todas as atividades realizadas no VMS e nas câmeras pesquisáveis por período;
- 1.121. Relatório de uso de evidências digitais por usuário, incluindo metadados que possam ter sido adicionados;
- 1.122. Relatório de downloads de imagens. Deve apresentar uma lista de imagens que foram descarregadas do Sistema de Gerenciamento de Evidências Digitais (VMS), apresentando as informações do usuário, data e hora inicial e final do período exportado;
- 1.123. Relatório de inventário de todos os dispositivos contratados. Deve exibir uma lista com as seguintes informações: modelo do equipamento, número do equipamento,





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

número de série, endereço IP, status de atribuição (legada ou comodato), versão de firmware.

- 1.124. Relatório de auditoria da câmera;
- 1.125. Relatório de auditoria do usuário;
- 1.126. Relatório de auditoria da evidência de imagem;
- 1.127. O VMS deverá possuir o recurso de pesquisa de imagens por endereço da câmera. O recurso deve funcionar da seguinte forma ou semelhante:
- 1.128. Ao se determinar uma pesquisa por um endereço, CEP ou um zoom no mapa do Estado da Paraíba, todas as imagens em um determinado período de tempo e área devem aparecer posicionadas;
- 1.129. As imagens encontradas devem ser acessíveis à visualização;
- 1.130. Este recurso é de extrema importância para relacionar as câmeras a uma ocorrência, permitindo a análise ágil dos dados para pesquisar toda a prova em vídeo produzida pela CONTRATANTE em determinada área e data;
- 1.131. Este recurso é obrigatório e fará parte do caderno de testes. A CONTRATADA terá 60 (sessenta) dias corridos para adequar as funcionalidades descritas acima às necessidades da CONTRATANTE;
- 1.132. O VMS deverá possuir um processo fácil para atualização de versões, incluindo, mas não limitando, as seguintes capacidades de:
- 1.133. Receber upgrade de uma versão para outra sem precisar desinstalar a versão anterior;
- 1.134. Detectar automaticamente se o software cliente está desatualizado em relação ao software servidor atualmente instalado e possibilitar o upgrade;
- 1.135. O VMS deverá possibilitar a exibição de sobreposições de imagens, a sobreposição deverá incluir:
- 1.136. Nome do dispositivo;
- 1.137. Local do dispositivo;





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 1.138. Data/hora;
- 1.139. Indicador de gravação;
- 1.140. Atividades de detecção de movimento.
- 1.141. O aplicativo cliente do VMS deverá suportar joysticks padrão de mercado;
- 1.142. O VMS deverá possibilitar a adição de páginas web para serem exibidas nos painéis de imagens;
- 1.143. O VMS deverá fornecer a habilidade de programar backups de vídeos gravados com eventos associados para uma pasta local ou unidade de rede mapeada, de modo que possibilite o playback destas imagens, por meio do aplicativo cliente do VMS;
- 1.144. O VMS deverá possibilitar distintos critérios de pesquisa de vídeo gravado, incluindo, mas não limitado a:
- 1.145. Pesquisa por alarmes;
- 1.146. Pesquisa por marcadores;
- 1.147. Pesquisa por detecção de movimento;
- 1.148. O VMS e/ou as câmeras deverão possuir recurso de classificação de objetos, usando tecnologia de inteligência artificial, que permita o reconhecimento automático de padrões e formas para identificar e classificar objetos, como pessoas e veículos com subtipos, de forma nativa ou por meio de softwares terceiros, desde que previamente integrados na interface do software cliente de operação;
- 1.149. O VMS deverá possuir funcionalidade de pesquisa por similaridade na base de vídeos gravados, para localização de uma pessoa ou um veículo, de forma nativa ou por meio de softwares terceiros, desde que previamente integrados na interface do software cliente de operação;
- 1.150. O VMS deverá possuir funcionalidade de pesquisa por vídeo gravado baseado em similaridade de características físicas e biológicas predominantes de pessoas, relacionadas a: cor do cabelo, cor da roupa, camisas, calça e objetos;





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 1.151. O VMS deverá possuir funcionalidade de pesquisa por vídeo gravado baseado em similaridade predominante de veículos automotores para, no mínimo, os seguintes tipos de veículos:
- 1.152. Caminhão;
- 1.153. Ônibus;
- 1.154. Carro;
- 1.155. Moto;
- 1.156. Bicicleta.
- 1.157. O VMS deverá possuir a funcionalidade de pesquisa por vídeo gravado baseado em similaridade de imagens ou snapshots, advindo de cidadãos ou agentes de segurança pública, a fim de buscar pessoas ou veículos com características similares à imagem de referência adicionada ao sistema;
- 1.158. O VMS deverá ser capaz de fazer pesquisa por alteração de cena de fundo em determinada área do vídeo, facilitando a busca, por exemplo, de quando um objeto foi deixado em um local;
- 1.159. O VMS deverá ser capaz de fazer buscas pontuais, a partir de regras ajustadas para câmeras específicas, e gerar um alerta quando uma busca pontual retornar resultado positivo;
- 1.160. O VMS deverá ser capaz de comparar informações de bancos de dados ou vetores ofertados pela CONTRATANTE;
- 1.161. O VMS deverá ser capaz de retornar, em caso de semelhança com os dados utilizados, as informações e apresentá-las para o usuário;
- 1.162. O VMS deverá possuir um mecanismo de regras que permita acionar ações específicas quando um determinado evento ocorra, não limitado a:
- 1.163. Iniciar o aplicativo de servidor;
- 1.164. Falha de aplicativo ou servidor;
- 1.165. O volume de dados falhou;





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 1.166. Volume de dados recuperado;
- 1.167. Tamanho de volume de dados reduzido;
- 1.168. Recuperação de dados iniciada;
- 1.169. Recuperação de dados completada;
- 1.170. Falha na recuperação de dados;
- 1.171. Conexão de rede encontrada.;
- 1.172. Conexão de rede perdida;
- 1.173. Erro de banco de dados;
- 1.174. Erro de inicialização de dados;
- 1.175. Backup iniciado;
- 1.176. Backup concluído;
- 1.177. Conexão criada;
- 1.178. Conexão removida;
- 1.179. Falha na conexão;
- 1.180. Conexão restaurada;
- 1.181. Entrada digital ativada;
- 1.182. Detecção de movimento iniciada;
- 1.183. Gravação iniciada;
- 1.184. Gravação interrompida;
- 1.185. Gravação terminada;





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 1.186. Upgrade de firmware iniciado;
- 1.187. Falha no upgrade de firmware;
- 1.188. Evento analítico iniciado;
- 1.189. Início de sessão de usuário;
- 1.190. Fim de sessão de usuário;
- 1.191. Configuração de servidor alterada;
- 1.192. Dispositivo conectado;
- 1.193. Dispositivo desconectado;
- 1.194. Saída digital disparada;
- 1.195. Marcador adicionado;
- 1.196. Marcador atualizado;
- 1.197. Marcador excluído;
- 1.198. PTZ movido;
- 1.199. Exportação realizada;
- 1.200. Visualização adicionada;
- 1.201. Visualização excluída;
- 1.202. Alarme confirmado;
- 1.203. Alarme atribuído;
- 1.204. Alarme disparado.
- 1.205. O VMS deverá executar em resposta a qualquer um dos eventos listados acima, qualquer uma, entre outras, sem limitar-se a essas, das seguintes ações:





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 1.206. Enviar um e-mail;
- 1.207. Reproduzir um som;
- 1.208. Iniciar vídeo de transmissão ao vivo.;
- 1.209. Criar um marcador;
- 1.210. Abrir uma visualização salva;
- 1.211. Disparar saída digital;
- 1.212. Ir para uma predefinição;
- 1.213. Disparar um alarme.
- 1.214. O VMS deverá possibilitar a exportação de vídeo gravado, no mínimo, nos principais formatos padrão de mercado: MPEG, AVI, MP4;
- 1.215. Exportar imagens nos principais formatos padrão de mercado, como JPEG, PNG, TIFF, PDF;
- 1.216. Exportar áudio gravado, sincronizado com o vídeo;
- 1.217. Todo o hardware para os servidores é de responsabilidade da CONTRATADA; a CONTRATANTE irá disponibilizar somente espaço físico para instalação dos servidores necessários para o funcionamento da solução em suas dependências;
- 1.218. O sistema deverá ter capacidade de gravação das imagens por, no mínimo, 30 dias, na resolução máxima de cada tipo de câmera solicitada, considerando gravação 24 horas por dia, sem apresentar travamentos de imagem;
- 1.219. O tempo máximo para busca de imagens gravadas é de 10 (dez) minutos;
- 1.220. O sistema VMS deverá permitir a inclusão de câmeras padrão ONVIF sem inteligência artificial para que os dispositivos passem a obter capacidade analítica através de processamento externo, pelo menos, as seguintes características:
 - 1.220.1. Pesquisa por similaridade na base de vídeos gravados, para localização de uma pessoa ou um veículo;





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 1.220.2. O sistema deverá ser capaz de detectar e classificar, em tempo real, objetos de interesse, distinguindo entre pessoas, veículos (com sub-classificação para carros, caminhões, ônibus, motocicletas, etc.), e outros objetos relevantes, tais como armas.
- 1.220.3. O sistema deverá aprender o padrão de atividade normal em uma cena e gerar alertas para atividades ou movimentos que fogem a esse padrão, como uma pessoa correndo em uma área de caminhada ou um veículo em alta velocidade em um estacionamento.
- 1.220.4. A licitante deverá demonstrar a capacidade do sistema de interpretar e criar regras de alarme a partir de prompts utilizando linguagem escrita, como por exemplo:
- 1.220.4.1. "Me alerte quando uma pessoa entrar na área restrita entre 22h e 6h."
- 1.220.4.2. "Gerar um alarme se um caminhão permanecer no pátio de descarga por mais de 2 minutos."
- 1.220.4.3. "Notificar quando houver uma aglomeração de mais de 10 pessoas na entrada principal."
- 1.220.4.4. "Gerar um alarme se uma pessoa cair numa sala e permanecer no chão."
- 1.220.4.5. "Gerar um alarme imediato se fumaça ou fogo forem detectados numa área."
- 1.220.4.6. "Gerar um alarme se uma pessoa aparecer na imagem com arma em punho e a mostra."
- 1.221. O sistema deverá ser capaz de processar, simultaneamente, o fluxo de vídeo de no mínimo 600 câmeras padrão ONVIF para a aplicação de análises de Inteligência Artificial (IA). A arquitetura da solução deverá ser claramente detalhada, especificando se será utilizada uma única unidade de processamento de alta capacidade ou um cluster de servidores trabalhando em conjunto.
- 1.222. A solução deverá permitir a expansão futura do número de câmeras com análise de IA sem a necessidade de substituição completa da infraestrutura principal.
- 1.223. O Sistema de Gerenciamento de Evidências Digitais deverá permitir a integração em software de consciência situacional por meio de API;





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 1.224. A API deverá ser web, utilizando arquitetura REST para envio das informações;
- 1.225. A API deverá manter login e conexão segura com o VMS, ser escalável e trabalhar independente de uma plataforma específica;
- 1.226. A API deverá permitir, entre outras informações, as seguintes integrações:
- 1.227. Pegar lista de câmeras;
- 1.228. Ver vídeo ao vivo e gravado;
- 1.229. Iniciar gravação de vídeo;
- 1.230. Mostrar as caixas de objeto de vídeo analítico;
- 1.231. Monitoramento de evento em tempo real;
- 1.232. Busca por eventos no vídeo;
- 1.233. Filtros de eventos;
- 1.234. Monitoramento de alarmes em tempo real;
- 1.235. Busca por alarmes;
- 1.236. Ações baseadas em alarmes;
- 1.237. Ativar saídas digitais;
- 1.238. Envio de áudio para a câmera;
- 1.239. Abrir o áudio da câmera;
- 1.240. Controles de PTZ;
- 1.241. Presets de PTZ;
- 1.242. Adicionar marcador no vídeo;
- 1.243. Listar marcadores;





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 1.244. Editar marcadores;
- 1.245. Apagar marcadores;
- 1.246. Agendamento de gravações.
- 1.247. A API deverá fornecer interface direta com o VMS, não sendo aceito conexões diretas na câmera para não sobrecarregar a conectividade de rede até as câmeras com múltiplos streamings de vídeo;
- 1.248. As atividades de planejamento, projeto e instalação do Sistema de Gerenciamento (VMS) compreendem:
- 1.249. Preparação da instalação com documentação técnica necessária e ferramentas adequadas para a instalação do sistema;
- 1.250. Configurações básicas: integração/vinculação da câmera ao sistema de gerenciamento de imagens, instalação e configuração de licenças de canais de câmeras, instalação e configuração do VMS, configurações de alta disponibilidade, configurações de armazenamento, backup, gravação, configuração de câmeras, recursos avançados de câmeras, configuração e ajustes de imagens, qualidade da imagem (taxa de gravação, nitidez, fps, streamings), critérios de armazenamento e compressão, configuração de streaming de vídeo, tráfego de rede, configurações de RAID, alocação de armazenamento, dentre outras configurações pertinentes ao ambiente de instalação;
- 1.251. Deverá prever a integração deste componente aos demais componentes da Solução;
- 1.252. Deverá prever a identificação física e a documentação técnica do software, conforme layout projetado da Solução;
- 1.253. Inclusão dos dados de configuração de todos os softwares na documentação As-Built, depois de instalados;
- 1.254. Todos os serviços deverão seguir e estar em completo acordo com as normas e recomendações dos organismos governamentais competentes, ainda que não especificados neste Termo de Referência, nas versões vigentes, quando da apresentação das propostas;





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 1.255. As licenças de uso do VMS necessárias para o funcionamento da Solução deverão ser fornecidas pela CONTRATADA. Não poderão ser cobradas licenças de usuários à CONTRATANTE, devendo as licenças serem ilimitadas;
- 1.256. Não poderá haver limitação ou cobrança de licenças para acesso remoto ou live streaming, e nenhuma outra funcionalidade do sistema. Os recursos devem estar disponíveis para a quantidade de câmeras contratadas e para quaisquer usuários que a CONTRATANTE atribuir tal permissão;
- 1.257. Deve haver certificação no VMS atestando que o arquivo gerado nas câmeras é idêntico ao custodiado no sistema, bit a bit, por meio das seguintes certificações eletrônicas (Hash, MD5, SHA- 2, SHA-3, CheckSum);
- 1.258. Eventuais edições das imagens digitais não poderão sobrepor a imagem original, devendo a imagem editada ser salva como um novo arquivo, considerando a necessidade das certificações do item acima.
- 1.259. Por se tratar de um contrato de fornecimento de serviço, a empresa CONTRATADA deverá considerar a manutenção corretiva dos equipamentos de VMS ao longo do contrato;

2. 2. SENSOR INTELIGENTE

- 2.1. Deverá ser utilizado onde é inviável a instalação de câmeras, por se tratar de áreas que exigem privacidade, como banheiros, vestiários e afins.
- 2.2. Este tipo de sensor traz como objetivo, a segurança do ambiente, sendo capaz de detectar ruídos anômalos, fumaça, vapores dos mais diversos, conforme descrição que segue.
- 2.3. Sensor de monitoramento de ambiente;
- 2.4. Características Mínimas:
- 2.5. Deve ser produzido para uso comercial com capacidade de funcionamento 24 horas por dia;
- 2.6. Deve possuir fonte aberta, com servidor WEB integrado;
- 2.7. Deve possuir capacidade de armazenamento de banco de dados local utilizando memória interna;





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 2.8. Deve ser fabricado em material resistente a impactos IK8.
- 2.9. Deve ser capaz de monitorar e detectar os seguintes itens:
- 2.9.1. Vape;
- 2.9.2. THC (Tetrahydrocannabinol);
- 2.9.3. Monóxido de Carbono;
- 2.9.4. Vandalismo no Sensor
- 2.9.5. Fumaça;
- 2.9.6. Temperatura;
- 2.9.7. Umidade;
- 2.9.8. Detecção de Movimento;
- 2.9.9. Contagem de Pessoas;
- 2.9.10. Capacidade de detectar palavras chaves e gerar alertas em tempo real ao Centro de Monitoramento. Exemplo de uma palavra chave: “Alerta de Emergência”.
- 2.9.11. Detectar som de tiro de arma de fogo.
- 2.10. O sensor não pode realizar gravação de áudio ao vivo;
- 2.11. Deve possuir pelo menos um alto-falante e indicações visuais quando entrar em alerta.
- 2.12. O sensor deve suportar navegador HTTP e HTTPS sem necessidade de software adicional.
- 2.13. Deve possuir interface RJ45.
- 2.14. Tal item de monitoramento deve contemplar todo e qualquer tipo de licenciamento necessário para seu pleno funcionamento e compatibilidade com os sistemas ofertados.





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 2.15. A instalação e a configuração deste sensor deverão ser executadas por técnicos/engenheiros devidamente capacitados pelo fabricante do equipamento, devendo entender os métodos de instalação e comissionamento do sistema.
- 2.16. A comprovação de certificação técnica ou acompanhamento técnico será exigida no momento da assinatura do Contrato. O número de engenheiros e técnicos de instalação deve basear-se na programação de engenharia específica e no ambiente de instalação.
- 2.17. As atividades de planejamento, projeto e instalação deste sensor compreendem:
- 2.18. A preparação da instalação com documentação técnica necessária e as ferramentas adequadas à instalação física do equipamento;
- 2.19. Verificação de conformidade da embalagem do produto, conferindo se o número total dos itens e dos acessórios integrantes do equipamento é igual ao número indicado na lista de embalagem (cabos, parafusos, acessórios em geral). Caso haja divergência, a CONTRATANTE deverá ser informada para que sejam tomadas as devidas providências;
- 2.20. Instalação física do sensor em ambiente designado. O posicionamento deverá ser definido posteriormente entre CONTRATANTE e CONTRATADA;
- 2.21. Instalação de suportes e/ou pendente para o sensor;
- 2.22. Adequação de posicionamento/movimentações de ajustes do sensor, de acordo com orientações da equipe da CONTRATANTE;
- 2.23. Instalação elétrica do equipamento. Deverão ser conferidos todos os parâmetros e todas as conformidades elétricas antes do startup do dispositivo;
- 2.24. Conexão do equipamento na rede de comunicação de dados, designado para este fim.
- 2.25. Deverão ser feitas, pela CONTRATADA, todas as configurações necessárias do sensor para seu pleno funcionamento, como no servidor de gravação, no VMS, atribuição de nome, atribuição de IP, configurações de alarmes e configurações gerais.





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 2.26. Deverão ser implantados, pela CONTRATADA, todos os protocolos e serviços necessários e suficientes para ativação e operação do equipamento no cenário proposto, considerando as melhores práticas de rede de computadores, comunicação, segurança, disponibilidade, integridade e confiabilidade da informação.
- 2.27. A CONTRATADA deverá prever a integração deste componente aos demais componentes da Solução.
- 2.28. A CONTRATADA deverá prever a identificação física e a documentação técnica do material e/ou equipamento, conforme layout projetado da Solução.
- 2.29. Inclusão dos dados de configuração de todos os materiais/equipamentos na documentação As-Built, depois de instalados.
- 2.30. Todos os serviços de instalação deverão seguir e estar em completo acordo com as normas e recomendações dos organismos governamentais competentes, ainda que não especificados neste Termo de Referência, nas versões vigentes, quando da apresentação das propostas.
- 2.31. Por se tratar de um contrato de fornecimento de serviço, a empresa CONTRATADA deverá considerar a manutenção corretiva deste equipamento ao longo do contrato.

3. SERVIDOR DE GRAVAÇÃO TIPO I

- 3.1. O servidor de gravação tipo I deve ter, no mínimo, as seguintes especificações:
- 3.2. O servidor deve estar equipado com processador Intel Xeon com pelo menos 8 núcleos ou superior;
- 3.3. Deve estar equipado com pelo menos 2 (duas) x 8GB de RAM DDR4;
- 3.4. Conter pelo menos 4 (quatro) portas de rede RJ45 x 1GbE;
- 3.5. Ter no mínimo 1 (uma) saída de vídeo VGA;
- 3.6. O servidor deve ter pelo menos 60 TB de armazenamento. Os discos rígidos (HD) devem ser da classe de vigilância.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 3.7. Deve ser projetado para montagem em rack de 19" e não requerer mais que 2U;
- 3.8. Deve ser fornecido com placa gráfica capaz de reproduzir imagens de alta resolução;
- 3.9. O servidor deve possuir fontes de alimentação redundantes;
- 3.10. O servidor deverá operar em faixa de temperatura entre 10° C (dez graus Celsius) a +35° C (mais trinta e cinco graus Celsius);
- 3.11. Suporta gravação em pelo menos RAID 6;
- 3.12. Suporta taxa de transferência de pelo menos 700 Mbps;
- 3.13. O servidor deverá possuir sistema operacional Windows Server 2019 ou superior;
- 3.14. A CONTRATADA deverá realizar todas as configurações necessárias do servidor para seu pleno funcionamento, tais como integração/vinculação de câmeras com sistema de gerenciamento de vídeo, configuração do servidor, instalação e configuração de VMS, configurações de alta disponibilidade, configurações de armazenamento, backup, gravação, configuração de câmeras, configurações avançadas recursos da câmera, configuração e ajustes de imagem, qualidade de imagem (taxa de gravação, nitidez, fps, streaming), critérios de armazenamento e compactação, configuração de streaming de vídeo, tráfego de rede, configurações de RAID, alocação de armazenamento, entre outras configurações pertinentes ao ambiente de instalação. A empresa vencedora deverá enviar um técnico ao local da instalação para realizar essas configurações;
- 3.15. A CONTRATADA deverá implementar todos os protocolos e serviços necessários e suficientes para a ativação e operação dos equipamentos no cenário proposto, considerando as melhores práticas em redes de servidores, comunicação, segurança, disponibilidade, integridade e confiabilidade das informações. A empresa vencedora deverá enviar um técnico ao local da instalação para realizar essas configurações;
- 3.16. Por se tratar de um contrato de fornecimento de serviço, a empresa CONTRATADA deverá considerar a manutenção corretiva deste equipamento ao longo do contrato.

4. SERVIDOR DE GRAVAÇÃO TIPO II

- 4.1. O servidor de gravação tipo II deve ter, no mínimo, as seguintes especificações:

131





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 4.2. O servidor deve estar equipado com processador Intel Xeon com pelo menos 8 núcleos ou superior;
- 4.3. Deve estar equipado com pelo menos 2 (duas) x 8GB de RAM DDR4;
- 4.4. Conter pelo menos 4 (quatro) portas de rede RJ45 x 1GbE;
- 4.5. Ter no mínimo 1 (uma) saída de vídeo VGA;
- 4.6. O servidor deve ter pelo menos 30 TB de armazenamento. Os discos rígidos (HD) devem ser da classe de vigilância.
- 4.7. Deve ser projetado para montagem em rack de 19" e não requerer mais que 2U;
- 4.8. Deve ser fornecido com placa gráfica capaz de reproduzir imagens de alta resolução;
- 4.9. O servidor deve possuir fontes de alimentação redundantes;
- 4.10. O servidor deverá operar em faixa de temperatura entre 10° C (dez graus Celsius) a +35° C (mais trinta e cinco graus Celsius);
- 4.11. Suporta gravação em pelo menos RAID 6;
- 4.12. Suporta taxa de transferência de pelo menos 700 Mbps;
- 4.13. O servidor deverá possuir sistema operacional Windows Server 2019 ou superior;
- 4.14. A CONTRATADA deverá realizar todas as configurações necessárias do servidor para seu pleno funcionamento, tais como integração/vinculação de câmeras com sistema de gerenciamento de vídeo, configuração do servidor, instalação e configuração de VMS, configurações de alta disponibilidade, configurações de armazenamento, backup, gravação, configuração de câmeras, configurações avançadas recursos da câmera, configuração e ajustes de imagem, qualidade de imagem (taxa de gravação, nitidez, fps, streaming), critérios de armazenamento e compactação, configuração de streaming de vídeo, tráfego de rede, configurações de RAID, alocação de armazenamento, entre outras configurações pertinentes ao ambiente de instalação. A empresa vencedora deverá enviar um técnico ao local da instalação para realizar essas configurações;
- 4.15. A CONTRATADA deverá implementar todos os protocolos e serviços necessários e suficientes para a ativação e operação dos equipamentos no cenário proposto,

132

Rua Diógenes Chianca Nº 1777 – Fone (83 3218-9005)
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP:58.53-900

E-mail: centraldecomprasjp.pregao@gmail.com / www.joaopessoa.pb.gov.br





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

considerando as melhores práticas em redes de servidores, comunicação, segurança, disponibilidade, integridade e confiabilidade das informações. A empresa vencedora deverá enviar um técnico ao local da instalação para realizar essas configurações;

- 4.16. Por se tratar de um contrato de fornecimento de serviço, a empresa CONTRATADA deverá considerar a manutenção corretiva deste equipamento ao longo do contrato.

5. SERVIDOR DE GRAVAÇÃO TIPO III

- 5.1. O servidor de gravação tipo III deve ter, no mínimo, as seguintes especificações:
- 5.2. Deve estar equipado com pelo menos 8GB de RAM DDR4;
- 5.3. Conter no mínimo 1 (uma) porta de rede RJ45 x 1 GbE;
- 5.4. Conter no mínimo 20 (vinte) portas Fast Ethernet PoE x 10/100 Mbps;
- 5.5. O servidor deve fornecer pelo menos 15 W por porta POE;
- 5.6. Ter pelo menos 1 (uma) saída de vídeo HDMI;
- 5.7. O servidor deve ter pelo menos 20 TB de armazenamento. Os discos rígidos (HD) devem ser da classe de vigilância.
- 5.8. Deve ser projetado para montagem em rack de 19" e não requerer mais que 1U;
- 5.9. Deve ser fornecido com placa gráfica capaz de reproduzir imagens de alta resolução;
- 5.10. O servidor deverá operar em faixa de temperatura entre 10° C (dez graus Celsius) a +35° C (mais trinta e cinco graus Celsius);
- 5.11. Suporta gravação em pelo menos RAID 5;
- 5.12. Suporta taxa de transferência de pelo menos 200 Mbps;
- 5.13. O servidor deverá possuir sistema operacional Microsoft Windows 10 Enterprise ou Windows Server a partir da versão 2019;





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 5.14. A CONTRATADA deverá realizar todas as configurações necessárias do servidor para seu pleno funcionamento, tais como integração/vinculação de câmeras com sistema de gerenciamento de vídeo, configuração do servidor, instalação e configuração de VMS, configurações de alta disponibilidade, configurações de armazenamento, backup, gravação, configuração de câmeras, configurações avançadas recursos da câmera, configuração e ajustes de imagem, qualidade de imagem (taxa de gravação, nitidez, fps, streaming), critérios de armazenamento e compactação, configuração de streaming de vídeo, tráfego de rede, configurações de RAID, alocação de armazenamento, entre outras configurações pertinentes ao ambiente de instalação. A empresa vencedora deverá enviar um técnico ao local da instalação para realizar essas configurações;
- 5.15. A CONTRATADA deverá implementar todos os protocolos e serviços necessários e suficientes para a ativação e operação dos equipamentos no cenário proposto, considerando as melhores práticas em redes de servidores, comunicação, segurança, disponibilidade, integridade e confiabilidade das informações. A empresa vencedora deverá enviar um técnico ao local da instalação para realizar essas configurações;
- 5.16. Por se tratar de um contrato de fornecimento de serviço, a empresa CONTRATADA deverá considerar a manutenção corretiva deste equipamento ao longo do contrato.

6. SERVIDOR DE GRAVAÇÃO TIPO IV

- 6.1. O servidor de gravação tipo IV deve ter, no mínimo, as seguintes especificações:
- 6.2. Deve estar equipado com pelo menos 8GB de RAM DDR4;
- 6.3. Conter no mínimo 1 (uma) porta de rede RJ45 x 1 GbE;
- 6.4. Conter no mínimo 16 (dezesesseis) portas Fast Ethernet PoE x 10/100 Mbps;
- 6.5. O servidor deve fornecer pelo menos 15 W por porta POE;
- 6.6. Ter pelo menos 1 (uma) saída de vídeo HDMI;
- 6.7. O servidor deve ter pelo menos 12 TB de armazenamento. Os discos rígidos (HD) devem ser da classe de vigilância.
- 6.8. Deve ser projetado para montagem em rack de 19" e não requerer mais que 1U;

134





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 6.9. Deve ser fornecido com placa gráfica capaz de reproduzir imagens de alta resolução;
- 6.10. O servidor deverá operar em faixa de temperatura entre 10° C (dez graus Celsius) a +35° C (mais trinta e cinco graus Celsius);
- 6.11. Suporta gravação em pelo menos RAID 5;
- 6.12. Suporta taxa de transferência de pelo menos 150 Mbps;
- 6.13. O servidor deverá possuir sistema operacional Microsoft Windows 10 Enterprise ou Windows Server a partir da versão 2019;
- 6.14. A CONTRATADA deverá realizar todas as configurações necessárias do servidor para seu pleno funcionamento, tais como integração/vinculação de câmeras com sistema de gerenciamento de vídeo, configuração do servidor, instalação e configuração de VMS, configurações de alta disponibilidade, configurações de armazenamento, backup, gravação, configuração de câmeras, configurações avançadas recursos da câmera, configuração e ajustes de imagem, qualidade de imagem (taxa de gravação, nitidez, fps, streaming), critérios de armazenamento e compactação, configuração de streaming de vídeo, tráfego de rede, configurações de RAID, alocação de armazenamento, entre outras configurações pertinentes ao ambiente de instalação. A empresa vencedora deverá enviar um técnico ao local da instalação para realizar essas configurações;
- 6.15. A CONTRATADA deverá implementar todos os protocolos e serviços necessários e suficientes para a ativação e operação dos equipamentos no cenário proposto, considerando as melhores práticas em redes de servidores, comunicação, segurança, disponibilidade, integridade e confiabilidade das informações. A empresa vencedora deverá enviar um técnico ao local da instalação para realizar essas configurações;
- 6.16. Por se tratar de um contrato de fornecimento de serviço, a empresa CONTRATADA deverá considerar a manutenção corretiva deste equipamento ao longo do contrato.

7. SERVIDOR DE GRAVAÇÃO TIPO V

- 7.1. O servidor de gravação tipo V deve ter, no mínimo, as seguintes especificações:
- 7.2. Deve estar equipado com pelo menos 8GB de RAM DDR4;

135

Rua Diógenes Chianca Nº 1777 – Fone (83 3218-9005)
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP:58.53-900

E-mail: centraldecomprasjp.pregao@gmail.com / www.joaopessoa.pb.gov.br





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 7.3. Conter no mínimo 1 (uma) porta de rede RJ45 x 1 GbE;
- 7.4. Conter no mínimo 8 (oito) portas Fast Ethernet PoE x 10/100 Mbps;
- 7.5. O servidor deve fornecer pelo menos 15 W por porta POE;
- 7.6. O servidor deve ter pelo menos 6 TB de armazenamento. Os discos rígidos (HD) devem ser da classe de vigilância.
- 7.7. Deve ser projetado para montagem em rack de 19" e não requerer mais que 1U;
- 7.8. Deve ser fornecido com placa gráfica capaz de reproduzir imagens de alta resolução;
- 7.9. O servidor deverá operar em faixa de temperatura entre 10° C (dez graus Celsius) a +35° C (mais trinta e cinco graus Celsius);
- 7.10. Suporta taxa de transferência de pelo menos 80 Mbps;
- 7.11. A CONTRATADA deverá realizar todas as configurações necessárias do servidor para seu pleno funcionamento, tais como integração/vinculação de câmeras com sistema de gerenciamento de vídeo, configuração do servidor, instalação e configuração de VMS, configurações de alta disponibilidade, configurações de armazenamento, backup, gravação, configuração de câmeras, configurações avançadas recursos da câmera, configuração e ajustes de imagem, qualidade de imagem (taxa de gravação, nitidez, fps, streaming), critérios de armazenamento e compactação, configuração de streaming de vídeo, tráfego de rede, configurações de RAID, alocação de armazenamento, entre outras configurações pertinentes ao ambiente de instalação. A empresa vencedora deverá enviar um técnico ao local da instalação para realizar essas configurações;
- 7.12. A CONTRATADA deverá implementar todos os protocolos e serviços necessários e suficientes para a ativação e operação dos equipamentos no cenário proposto, considerando as melhores práticas em redes de servidores, comunicação, segurança, disponibilidade, integridade e confiabilidade das informações. A empresa vencedora deverá enviar um técnico ao local da instalação para realizar essas configurações;
- 7.13. Por se tratar de um contrato de fornecimento de serviço, a empresa CONTRATADA deverá considerar a manutenção corretiva deste equipamento ao longo do contrato.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

8. ESTAÇÃO DE OPERAÇÃO

- 8.1. Deve ser fornecido estação de operação desenvolvida para uso profissional, com operação 24/7, para a operação de monitoramento de imagens de vídeo monitoramento, pré- carregada com o software cliente do VMS, e com as seguintes características mínimas:
- 8.2. Suportar no mínimo quatro monitores de alta resolução.
- 8.3. Acompanhada de teclado, mouse e cabo de energia.
- 8.4. Ser do tipo desktop.
- 8.5. Possui 2 (dois) monitores Led Full HD de no mínimo 21 polegadas.
- 8.6. Sistema Operacional homologado pelo fabricante do VMS pré-carregado.
- 8.7. Processador Mínimo: Intel® Core™ i5 ou superior.
- 8.8. Memória Mínima: 32 GB de RAM.
- 8.9. 02 Interfaces de rede RJ45 de 1 Gigabit Ethernet.
- 8.10. 04 (quatro) saídas HDMI de vídeo ativas para conexão dos monitores.
- 8.11. Possuir um HD SSD de no mínimo 256 GB.
- 8.12. Suportar a visualização de vários streamings de vídeo.
- 8.13. Entrada de energia de 100 a 240 VAC, 50/60 Hz, auto comutável.
- 8.14. As atividades de planejamento, projeto e instalação da Estação de Operação compreende:
- 8.15. Preparação da instalação com documentação técnica necessária e ferramentas adequadas à instalação física do equipamento;
- 8.16. Verificação de conformidade da embalagem do produto, conferir se o número total dos itens e acessórios integrantes do equipamento é igual ao número indicado na Lista de Embalagem (cabos, mouse, monitores, acessórios em geral), caso haja





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

divergência a CONTRATANTE deverá ser informada para que sejam tomadas as devidas providências;

- 8.17. Instalação física da estação em ambiente designado. O local deverá ser definido posteriormente entre CONTRATADA e CONTRATANTE.
- 8.18. Instalação de suportes e mobiliário para a estação de operação;
- 8.19. Instalação elétrica do Equipamento, deve-se conferir todos os parâmetros e conformidades elétricas antes do Start-up do dispositivo;
- 8.20. Conexão do equipamento na Rede de Comunicação de dados através de link de dados óptico ou metálico, designado para este fim;
- 8.21. Configurações iniciais do equipamento;
- 8.22. Configurações básicas do VMS;
- 8.23. Devem ser implantados todos os protocolos e serviços necessários e suficientes para ativação e operação do equipamento no cenário proposto, considerando as melhores práticas de rede de computadores, comunicação, segurança, disponibilidade, integridade e confiabilidade da informação;
- 8.24. Deverá prever a integração deste componente aos demais componentes da solução;
- 8.25. Por se tratar de um contrato de fornecimento de serviço, a empresa CONTRATADA deverá considerar a manutenção corretiva deste equipamento ao longo do contrato;
- 8.26. Todos os serviços deverão seguir e estar em completo acordo com as normas e recomendações dos organismos governamentais competentes, ainda que não especificados neste termo, nas versões vigentes quando da apresentação das propostas.

9. MONITOR VIDEOWALL

- 9.1. Monitor de Vídeo Profissional
- 9.2. Tamanho da tela 49”;
- 9.3. Resolução Full HD 1920x1080;





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 9.4. Tempo de resposta de até 8 ms;
- 9.5. Conectividade de entrada: 02 (duas) HDMI, 01 (uma) USB, 01 (uma) DVI e 01 (uma) Display port;
- 9.6. Conectividade de saída: 01 (uma) RS232, 01 (uma) Display port, 01 (uma) Áudio
- 9.7. Tensão de entrada 100 – 240 VAC;
- 9.8. Consumo máximo 150W;
- 9.9. Máximo 18 KG;
- 9.10. Recomendado para utilização 24/7;
- 9.11. Deve possuir recurso para controle de múltiplos displays utilizando um computador;
- 9.12. Deve ser fornecido suporte para parede;
- 9.13. Serviço de instalação - A instalação e configuração do equipamento deve prever a implantação em todos os cenários possíveis.
- 9.14. As atividades de planejamento, projeto e instalação do monitor de videowall compreende:
- 9.15. Preparação da Instalação com documentação técnica necessária e ferramentas adequadas à instalação física do equipamento;
- 9.16. Verificação de conformidade da embalagem do produto, conferir se o número total dos itens e acessórios integrantes do equipamento é igual ao número indicado na Lista de Embalagem (cabos, trilhos de rack, parafusos, acessórios em geral), caso haja divergência a CONTRATANTE deverá ser informada para que seja tomadas as devidas providências;
- 9.17. Instalação física do equipamento em lugar designado;
- 9.18. Instalação elétrica do Equipamento, deve-se conferir todos os parâmetros e conformidades elétricas antes do Start-up do dispositivo;





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 9.19. Conexão do equipamento na Rede de Comunicação de dados através de link de dados óptico ou metálico, designado para este fim.
- 9.20. Instalação do suporte de monitor;
- 9.21. Configurações iniciais do equipamento : configurações de imagem e videowall;
- 9.22. Deverá prever a Integração deste componente aos demais componentes da solução;
- 9.23. Deverá prever a Identificação física e documentação técnica do material e/ ou equipamento, conforme layout projetado da solução;
- 9.24. Inclusão dos dados de configuração de todos os materiais/equipamentos na documentação AS-Built Depois de instalados.
- 9.25. Por se tratar de um contrato de fornecimento de serviço, a empresa CONTRATADA deverá considerar a manutenção corretiva deste equipamento ao longo do contrato;
- 9.26. Todos os serviços deverão seguir e estar em completo acordo com as normas e recomendações dos organismos governamentais competentes, ainda que não especificados neste termo, nas versões vigentes quando da apresentação das propostas.

10. CÂMERA TIPO I

- 10.1. A câmera deve possuir as seguintes características mínimas:
- 10.2. Possuir sensor de imagem em estado sólido de 1/2,9" ou maior, com varredura progressiva, resolução mínima de 1920 x 1080;
- 10.3. Deve possuir lente fixa entre 2,8 e 3,9 mm e proporcionar ângulo de visualização horizontal de, no mínimo, 80 graus;
- 10.4. Deve possuir iluminação infravermelha (IR) embutida, com alcance mínimo de 30 metros;
- 10.5. Possuir sensibilidade mínima igual ou inferior a 0,1 lux no modo colorido;
- 10.6. Deve possuir os seguintes métodos de compressão: H.264 e H.265;

140





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 10.7. O equipamento deve possuir tecnologia de compactação de imagem para otimizar o consumo de banda;
- 10.8. Ser capaz de fornecer 3 transmissões simultâneas
- 10.9. Permitir a transmissão em resolução 1920 x 1080 à taxa de frames de 30 fps;
- 10.10. Possibilitar compensação automática para tomada de imagem contra luz de fundo;
- 10.11. Possuir Wide Dynamic Range (WDR) de no mínimo 120dB;
- 10.12. Possuir porta para conexão em rede TCP/IP com conector RJ-45 de 100Base-TX;
- 10.13. Possuir no mínimo os protocolos: Ipv4, HTTP, HTTPS, DNS, NTP, RTSP, RTP, TCP, UDP, IGMP, DHCP e SNMP;
- 10.14. Permitir alimentação PoE;
- 10.15. Permitir a atualização de software e firmware através de software do fabricante da câmera, com disponibilização das versões de firmware no website do mesmo;
- 10.16. Permitir a análise de vídeo analítica embarcada de pelo menos: Sabotagem, Detecção de Áudio e Detecção de Movimento;
- 10.17. Possuir armazenamento integrado por meio de ao menos um slot microSD microSDHC/ microSDXC ou SD/SDHC/SDXC.
- 10.18. Possuir autenticação baseada em porta 802.1x, autenticação digest, proteção por senha, criptografia HTTPS, registro de acesso do usuário e autenticação WS;
- 10.19. Não serão aceitas câmeras cujo fabricante possua registro de vulnerabilidade de segurança, classificado como nível crítico e pontuação a partir de 09 (nove), com data de publicação nos últimos 24 meses, a contar da proposta no seguinte portal: National Vulnerability Database, do Department of Homeland Security, dos Estados Unidos (<https://nvd.nist.gov>);
- 10.20. Possuir arquitetura aberta para integração com outros sistemas;
- 10.21. Ser fornecida no formato dome com grau de proteção IP66 e IK10;





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 10.22. Possuir suporte para fixação em parede ou poste do mesmo fabricante da caixa de proteção;
- 10.23. Deve suportar faixa de temperatura entre -10° C (dez graus Celsius negativos) a +60° C (sessenta graus Celsius positivos);
- 10.24. Deve ser compatível com ONVIF perfil S, G, e T e possuir arquitetura aberta para integração com outros sistemas;
- 10.25. A câmera ofertada deve possuir declaração de conformidade no site oficial da ONVIF (<https://www.onvif.org/>);
- 10.26. A câmera deve ser fornecida com o serviço e materiais de instalação inclusos.
- 10.27. A instalação e a configuração desta câmera deverão ser executadas por técnicos/engenheiros devidamente capacitados pelo fabricante do equipamento, devendo entender os métodos de instalação e comissionamento do sistema.
- 10.28. A comprovação de certificação técnica ou acompanhamento técnico será exigida no momento da assinatura do Contrato. O número de engenheiros e técnicos de instalação deve basear-se na programação de engenharia específica e no ambiente de instalação.
- 10.29. As atividades de planejamento, projeto e instalação desta câmera compreendem:
- 10.30. A preparação da instalação com documentação técnica necessária e as ferramentas adequadas à instalação física do equipamento;
- 10.31. Verificação de conformidade da embalagem do produto, conferindo se o número total dos itens e dos acessórios integrantes do equipamento é igual ao número indicado na lista de embalagem (cabos, parafusos, acessórios em geral). Caso haja divergência, a CONTRATANTE deverá ser informada para que sejam tomadas as devidas providências;
- 10.32. Instalação física da câmera em ambiente designado. O posicionamento deverá ser definido posteriormente entre CONTRATANTE e CONTRATADA;
- 10.33. Instalação de suportes e/ou pendentes para câmeras;





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 10.34. Adequação de posicionamento/movimentações de ajustes em câmeras, de acordo com orientações da equipe da CONTRATANTE;
- 10.35. Instalação elétrica do equipamento. Deverão ser conferidos todos os parâmetros e todas as conformidades elétricas antes do startup do dispositivo;
- 10.36. Conexão do equipamento na rede de comunicação de dados, designado para este fim.
- 10.37. Deverão ser feitas, pela CONTRATADA, todas as configurações necessárias da câmera para seu pleno funcionamento, como no servidor de gravação, no VMS, atribuição de nome, atribuição de IP, configurações de imagens, resolução, qualidade de imagem, streamings de vídeo, configurações de armazenamento, configurações gerais.
- 10.38. Deverão ser implantados, pela CONTRATADA, todos os protocolos e serviços necessários e suficientes para ativação e operação do equipamento no cenário proposto, considerando as melhores práticas de rede de computadores, comunicação, segurança, disponibilidade, integridade e confiabilidade da informação.
- 10.39. A CONTRATADA deverá prever a integração deste componente aos demais componentes da Solução.
- 10.40. A CONTRATADA deverá prever a identificação física e a documentação técnica do material e/ou equipamento, conforme layout projetado da Solução.
- 10.41. Inclusão dos dados de configuração de todos os materiais/equipamentos na documentação As-Built, depois de instalados.
- 10.42. Todos os serviços de instalação deverão seguir e estar em completo acordo com as normas e recomendações dos organismos governamentais competentes, ainda que não especificados neste Termo de Referência, nas versões vigentes, quando da apresentação das propostas.
- 10.43. Por se tratar de um contrato de fornecimento de serviço, a empresa CONTRATADA deverá considerar a manutenção corretiva deste equipamento ao longo do contrato.

11. CÂMERA TIPO II





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 11.1. A câmera deve possuir as seguintes características mínimas:
- 11.2. Possuir sensor de imagem do tipo CMOS de 1/2.8" ou maior, com varredura progressiva e recurso WDR nativo;
- 11.3. Deve possuir e operar com WDR de no mínimo 120dB;
- 11.4. Deve ser fornecida com lente varifocal de no mínimo 3 a 11 mm com zoom e foco remoto;
 - 11.4.1. Serão aceitas lentes com especificações diferentes, desde que a variação da abertura não exceda 10% para mais ou para menos;
- 11.5. Possuir ângulo de visão horizontal mínimo entre 30° a 115°;
- 11.6. Resolução mínima de 1920x1080 pixels (2MP) a pelo menos 30 fps;
- 11.7. Possuir os seguintes métodos de compressão de imagem: H.264 e H.265;
- 11.8. Deve possuir sensibilidade à iluminação igual ou inferior a 0,05 lux no modo colorido (IR desligado);
- 11.9. Deve possuir sensibilidade à iluminação igual ou inferior a 0 lux no modo monocromático (IR ligado);
- 11.10. Deve possuir tecnologia infravermelho com alcance mínimo de 40 metros, adaptável à cena de acordo com o zoom aplicado, mantendo o nível ideal de iluminação do ambiente;
- 11.11. Possuir controle de íris automático e manual;
- 11.12. Possuir modos diurno/noturno automáticos;
- 11.13. Possuir equilíbrio de brancos automático e manual;
- 11.14. Deve possibilitar compensação de luz de fundo;
- 11.15. Possuir porta de rede de, no mínimo, 100BASE-TX;
- 11.16. Possuir os seguintes protocolos: Ipv4, HTTP, HTTPS, DNS, NTP, RTSP, RTP, TCP, UDP, IGMP, DHCP e SNMP;





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 11.17. A fim de atender aos princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e mascarar diversas áreas dos prédios públicos que demandam privacidade, a solução deverá permitir, no mínimo, 50 zonas de privacidade, sendo aceita a combinação do recurso da câmera e o VMS;
- 11.18. Deverá possuir, pelo menos, 01 (uma) entrada e 01 (uma) saída de áudio, podendo ser utilizado acessórios externos, desde que do mesmo fabricante;
- 11.19. Deverá suportar método de compressão de áudio G.711, podendo ser utilizado acessórios externos, desde que do mesmo fabricante;
- 11.20. Possuir, pelo menos, 01 (uma) entrada e 01 (uma) saída de alarme, podendo ser utilizado acessórios externos, desde que do mesmo fabricante;
- 11.21. Deve ser equipada com microfone embutido com capacidade analítica para detecção de eventos de áudio. Os eventos a serem detectados devem ser pelo menos:
- 11.21.1. Grito;
 - 11.21.2. Tiro;
 - 11.21.3. Quebra de vidro.
- 11.22. Possuir armazenamento integrado por meio de ao menos um slot microSD microSDHC/ microSDXC ou SD/SDHC/SDXC.
- 11.23. Possuir autenticação baseada em porta 802.1x, autenticação digest, proteção por senha, criptografia HTTPS, registro de acesso do usuário e autenticação WS;
- 11.24. Não serão aceitas câmeras cujo fabricante possua registro de vulnerabilidade de segurança, classificado como nível crítico e pontuação a partir de 09 (nove), com data de publicação nos últimos 24 meses, a contar da proposta no seguinte portal: National Vulnerability Database, do Department of Homeland Security, dos Estados Unidos (<https://nvd.nist.gov>);
- 11.25. Deve ser compatível com ONVIF perfil S, G, e T e possuir arquitetura aberta para integração com outros sistemas;





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 11.26. A câmera ofertada deve possuir declaração de conformidade no site oficial da ONVIF (<https://www.onvif.org/>);
- 11.27. Deve possuir firmware atualizável e novas versões de firmware deverão ser disponibilizadas gratuitamente no site do fabricante na web. Para fins didáticos e taxativos, a contratada deverá manter atualizados os firmwares de todos os equipamentos, na última versão existente;
- 11.28. Deve possuir corpo em alumínio do tipo bullet com classificação de impacto IK10 e classificação contra água e poeira IP67;
- 11.29. Deve suportar faixa de temperatura entre -10° C (dez graus Celsius negativos) a +60° C (sessenta graus Celsius positivos);
- 11.30. Deve possuir recurso de classificação de objetos, usando tecnologia de inteligência artificial, que permita o reconhecimento automático de padrões e formas para identificar e classificar objetos, como pessoas e veículos com subtipos no campo de visão da câmera, não sendo permitida a criação manual de classificação prévia. Esta tecnologia deve ser complementar e adicional à detecção de movimento da câmera e poderá vir embarcada no equipamento ou ser feita através de processamento no VMS;
- 11.31. Deve suportar análise de vídeo nativo na câmera ou através do VMS, para identificação e classificação de objetos do tipo pessoas e veículos com subtipos, cujos eventos podem ser disparados nas seguintes condições: objeto na área, objeto de permanência prolongada, objeto cruzando uma linha virtual, objeto entra na área, objetos entram na área, objeto parado na área, contagem de objetos numa área, direção violada e detecção de violação.
- 11.32. Exemplos de aplicações da análise de vídeo nativo da câmera ou sistema VMS:
- 11.33. Mais de “N” pessoas em uma área poligonal em frente a unidade e/ou uma área do prédio público;
- 11.34. Veículos trafegando em uma área isolada para os pedestres;
- 11.35. Mais de “N” pessoas com permanência prolongada em um local comumente utilizado para passagem das pessoas, como as entradas e saídas das unidades.
- 11.36. A câmera através de recurso nativo ou Sistema VMS deve ter capacidade de classificar, no mínimo, 50 objetos em uma mesma cena.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 11.37. Os objetos devem ser classificados quando estiverem em movimento ou estáticos.
- 11.38. Os objetos classificados devem ser, no mínimo, os tipos abaixo:
- 11.39. Pessoas;
- 11.40. Veículos;
- 11.41. Carro;
- 11.42. Caminhão;
- 11.43. Bicicleta;
- 11.44. Moto;
- 11.45. Ônibus.
- 11.46. A solução deve permitir a detecção de atividades fora do padrão em um cenário, em que, baseada nos objetos classificados, automaticamente alerta quando um objeto está em local ou se movimentando de forma incomum. Este recurso poderá estar embarcado na câmera ou ser processado através do Sistema VMS.
- 11.47. Exemplos de aplicações da detecção de atividade fora do padrão na cena:
- 11.48. Veículo na contramão de uma avenida ou rua;
- 11.49. Princípio de escaladas de violência, tais como brigas ou manifestações;
- 11.50. Aglomeração de pessoas num local que deveria ter somente carros trafegando.
- 11.51. As funcionalidades devem contar com aprendizado automático das análises sobre a cena, sem necessidade de programação manual de analíticos. Para fins didáticos, a solução deve permitir que o sistema realize aprendizados em relação a eventos rotineiros e eventos fora da rotina, permitindo a geração de alertas destinados ao operador que tem condições de atender ao fato.
- 11.52. A câmera deve ser fornecida com o serviço e materiais de instalação inclusos.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 11.53. A instalação e a configuração desta câmera deverão ser executadas por técnicos/engenheiros devidamente capacitados pelo fabricante do equipamento, devendo entender os métodos de instalação e comissionamento do sistema.
- 11.54. A comprovação de certificação técnica ou acompanhamento técnico será exigida no momento da assinatura do Contrato. O número de engenheiros e técnicos de instalação deve basear-se na programação de engenharia específica e no ambiente de instalação.
- 11.55. As atividades de planejamento, projeto e instalação desta câmera compreendem:
- 11.56. A preparação da instalação com documentação técnica necessária e as ferramentas adequadas à instalação física do equipamento;
- 11.57. Verificação de conformidade da embalagem do produto, conferindo se o número total dos itens e dos acessórios integrantes do equipamento é igual ao número indicado na lista de embalagem (cabos, parafusos, acessórios em geral). Caso haja divergência, a CONTRATANTE deverá ser informada para que sejam tomadas as devidas providências;
- 11.58. Instalação física da câmera em ambiente designado. O posicionamento deverá ser definido posteriormente entre CONTRATANTE e CONTRATADA;
- 11.59. Instalação de suportes e/ou pendentes para câmeras;
- 11.60. Adequação de posicionamento/movimentações de ajustes em câmeras, de acordo com orientações da equipe da CONTRATANTE;
- 11.61. Instalação elétrica do equipamento. Deverão ser conferidos todos os parâmetros e todas as conformidades elétricas antes do startup do dispositivo;
- 11.62. Conexão do equipamento na rede de comunicação de dados, designado para este fim.
- 11.63. Deverão ser feitas, pela CONTRATADA, todas as configurações necessárias da câmera para seu pleno funcionamento, como no servidor de gravação, no VMS, atribuição de nome, atribuição de IP, configurações de imagens, resolução, qualidade de imagem, streamings de vídeo, configurações de armazenamento, configurações gerais.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 11.64. Deverão ser implantados, pela CONTRATADA, todos os protocolos e serviços necessários e suficientes para ativação e operação do equipamento no cenário proposto, considerando as melhores práticas de rede de computadores, comunicação, segurança, disponibilidade, integridade e confiabilidade da informação.
- 11.65. A CONTRATADA deverá prever a integração deste componente aos demais componentes da Solução.
- 11.66. A CONTRATADA deverá prever a identificação física e a documentação técnica do material e/ou equipamento, conforme layout projetado da Solução.
- 11.67. 11.67. Inclusão dos dados de configuração de todos os materiais/equipamentos na documentação As-Built, depois de instalados.
- 11.68. Todos os serviços de instalação deverão seguir e estar em completo acordo com as normas e recomendações dos organismos governamentais competentes, ainda que não especificados neste Termo de Referência, nas versões vigentes, quando da apresentação das propostas.
- 11.69. Por se tratar de um contrato de fornecimento de serviço, a empresa CONTRATADA deverá considerar a manutenção corretiva deste equipamento ao longo do contrato.

12. CÂMERA TIPO III

- 12.1. A câmera deve possuir as seguintes características mínimas:
- 12.2. Sensor de imagem do tipo CMOS de 1/1.8" ou maior, com varredura progressiva e recurso WDR nativo;
- 12.3. Deve possuir e operar com WDR de no mínimo 120dB;
- 12.4. Deve possuir lente entre 1,3 e 1,6 mm e proporcionar ângulo de visualização horizontal de, no mínimo, 360 graus;
- 12.5. Resolução mínima de 2048 x 2048 pixels (8MP) com taxa de no mínimo 30 fps;
- 12.6. Deve possuir sensibilidade à iluminação igual ou inferior a 0,2 lux no modo colorido (IR desligado);





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 12.7. Deve possuir sensibilidade à iluminação igual ou inferior a 0 lux no modo monocromático (IR ligado);
- 12.8. Deve possuir tecnologia infravermelho com alcance mínimo de 15 metros;
- 12.9. Possuir equilíbrio de brancos manual;
- 12.10. Deve possuir os seguintes métodos de compressão: H.264 e H.265;
- 12.11. Deve possibilitar compensação de luz de fundo;
- 12.12. Possuir interface de rede padrão TCP/IP RJ45 100BASE/Tx;
- 12.13. Possuir os seguintes protocolos: Ipv4, HTTP, HTTPS, DNS, NTP, RTSP, RTP, TCP, UDP, IGMP, DHCP e SNMP;
- 12.14. Deve permitir alimentação PoE sem o uso de equipamentos adicionais;
- 12.15. Deve ser fornecida com recurso embarcado de análise de vídeo que tenha a capacidade de realizar detecção de movimentos por vídeo;
- 12.16. Deve ser fornecida com capacidade instalada para alarmar em caso de violação da câmera;
- 12.17. Possuir armazenamento integrado por meio de ao menos um slot microSD microSDHC/ microSDXC ou SD/SDHC/SDXC.
- 12.18. Não serão aceitas câmeras cujo fabricante possua registro de vulnerabilidade de segurança, classificado como nível crítico e pontuação a partir de 09 (nove), com data de publicação nos últimos 24 meses, a contar da proposta no seguinte portal: National Vulnerability Database, do Department of Homeland Security, dos Estados Unidos (<https://nvd.nist.gov>);
- 12.19. A fim de atender aos princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e mascarar diversas áreas dos prédios públicos que demandam privacidade, a solução deverá permitir, no mínimo, 50 zonas de privacidade, sendo aceita a combinação do recurso da câmera e o VMS;
- 12.20. Deverá possuir microfone integrado ao equipamento;





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 12.21. Deverá suportar método de compressão de áudio G.711, podendo ser utilizado acessórios externos, desde que do mesmo fabricante;
- 12.22. Possuir, pelo menos, 01 (uma) entrada e 01 (uma) saída de alarme.;
- 12.23. Deve ser fornecida com suporte de fixação na parede ou poste e todos os adaptadores necessários, do mesmo fabricante das câmeras;
- 12.24. Deve suportar faixa de temperatura entre -10° C (dez graus Celsius negativos) a +60° C (sessenta graus Celsius positivos);
- 12.25. Deve possuir corpo do tipo dome com classificação de impacto IK10 e classificação contra água e poeira IP67;
- 12.26. Possuir proteção por senha, criptografia HTTPS, autenticação digest, autenticação WS, registro de acesso do usuário e autenticação baseada em porta 802.1x;
- 12.27. Possibilitar o gerenciamento da câmera através de Web browser ou software;
- 12.28. Compatível com os navegadores Internet Explorer, Firefox, Google Chrome e Safari;
- 12.29. Deve ser compatível com ONVIF perfil S, G, e T e possuir arquitetura aberta para integração com outros sistemas;
- 12.30. A câmera ofertada deve possuir declaração de conformidade no site oficial da ONVIF (<https://www.onvif.org/>);
- 12.31. A câmera deve ser fornecida com o serviço e materiais de instalação inclusos.
- 12.32. A instalação e a configuração desta câmera deverão ser executadas por técnicos/engenheiros devidamente capacitados pelo fabricante do equipamento, devendo entender os métodos de instalação e comissionamento do sistema.
- 12.33. A comprovação de certificação técnica ou acompanhamento técnico será exigida no momento da assinatura do Contrato. O número de engenheiros e técnicos de instalação deve basear-se na programação de engenharia específica e no ambiente de instalação.
- 12.34. As atividades de planejamento, projeto e instalação desta câmera compreendem:

151

Rua Diógenes Chianca Nº 1777 – Fone (83 3218-9005)
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP:58.53-900

E-mail: centraldecomprasjp.pregao@gmail.com / www.joaopessoa.pb.gov.br





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 12.35. A preparação da instalação com documentação técnica necessária e as ferramentas adequadas à instalação física do equipamento;
- 12.36. Verificação de conformidade da embalagem do produto, conferindo se o número total dos itens e dos acessórios integrantes do equipamento é igual ao número indicado na lista de embalagem (cabos, parafusos, acessórios em geral). Caso haja divergência, a CONTRATANTE deverá ser informada para que sejam tomadas as devidas providências;
- 12.37. Instalação física da câmera em ambiente designado. O posicionamento deverá ser definido posteriormente entre CONTRATANTE e CONTRATADA;
- 12.38. Instalação de suportes e/ou pendentes para câmeras;
- 12.39. Adequação de posicionamento/movimentações de ajustes em câmeras, de acordo com orientações da equipe da CONTRATANTE;
- 12.40. Instalação elétrica do equipamento. Deverão ser conferidos todos os parâmetros e todas as conformidades elétricas antes do startup do dispositivo;
- 12.41. Conexão do equipamento na rede de comunicação de dados, designado para este fim.
- 12.42. Deverão ser feitas, pela CONTRATADA, todas as configurações necessárias da câmera para seu pleno funcionamento, como no servidor de gravação, no VMS, atribuição de nome, atribuição de IP, configurações de imagens, resolução, qualidade de imagem, streamings de vídeo, configurações de armazenamento, configurações gerais.
- 12.43. Deverão ser implantados, pela CONTRATADA, todos os protocolos e serviços necessários e suficientes para ativação e operação do equipamento no cenário proposto, considerando as melhores práticas de rede de computadores, comunicação, segurança, disponibilidade, integridade e confiabilidade da informação.
- 12.44. A CONTRATADA deverá prever a integração deste componente aos demais componentes da Solução.
- 12.45. A CONTRATADA deverá prever a identificação física e a documentação técnica do material e/ou equipamento, conforme layout projetado da Solução.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 12.46. Inclusão dos dados de configuração de todos os materiais/equipamentos na documentação As-Built, depois de instalados.
- 12.47. Todos os serviços de instalação deverão seguir e estar em completo acordo com as normas e recomendações dos organismos governamentais competentes, ainda que não especificados neste Termo de Referência, nas versões vigentes, quando da apresentação das propostas.
- 12.48. Por se tratar de um contrato de fornecimento de serviço, a empresa CONTRATADA deverá considerar a manutenção corretiva deste equipamento ao longo do contrato.

13. CÂMERA TIPO IV

- 13.1. A câmera deve possuir as seguintes características mínimas:
- 13.2. Possuir sensor de imagem do tipo CMOS de 1/2.8" ou maior, com varredura progressiva e recurso WDR nativo;
- 13.3. Deve possuir e operar com WDR de no mínimo 120dB;
- 13.4. Deve ser fornecida com lente varifocal de no mínimo 4 a 10 mm com zoom e foco remoto;
- 13.4.1. Serão aceitas lentes com especificações diferentes, desde que a variação da abertura não exceda 10% para mais ou para menos;
- 13.5. Possuir ângulo de visão horizontal mínimo entre 30° a 90°;
- 13.6. Resolução mínima de 2592x1944 pixels (5MP) a pelo menos 30 fps;
- 13.7. Possuir os seguintes métodos de compressão de imagem: H.264 e H.265;
- 13.8. Deve possuir sensibilidade à iluminação igual ou inferior a 0,05 lux no modo colorido (IR desligado);
- 13.9. Deve possuir sensibilidade à iluminação igual ou inferior a 0 lux no modo monocromático (IR ligado);





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 13.10. Deve possuir tecnologia infravermelho com alcance mínimo de 30 metros, adaptável à cena de acordo com o zoom aplicado, mantendo o nível ideal de iluminação do ambiente;
- 13.11. Possuir controle de íris automático e manual;
- 13.12. Possuir modos diurno/noturno automáticos;
- 13.13. Possuir equilíbrio de brancos automático e manual;
- 13.14. Deve possibilitar compensação de luz de fundo;
- 13.15. Possuir porta de rede de, no mínimo, 100BASE-TX;
- 13.16. Possuir os seguintes protocolos: Ipv4, HTTP, HTTPS, DNS, NTP, RTSP, RTP, TCP, UDP, IGMP, DHCP e SNMP;
- 13.17. A fim de atender aos princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e mascarar diversas áreas dos prédios públicos que demandam privacidade, a solução deverá permitir, no mínimo, 50 zonas de privacidade, sendo aceita a combinação do recurso da câmera e o VMS;
- 13.18. Deverá possuir, pelo menos, 01 (uma) entrada e 01 (uma) saída de áudio, podendo ser utilizados acessórios externos, desde que do mesmo fabricante;
- 13.19. Deverá suportar método de compressão de áudio G.711, podendo ser utilizados acessórios externos, desde que do mesmo fabricante;
- 13.20. Possuir, pelo menos, 01 (uma) entrada e 01 (uma) saída de alarme, podendo ser utilizados acessórios externos, desde que do mesmo fabricante;
- 13.21. Possuir armazenamento integrado por meio de ao menos um slot microSD microSDHC/ microSDXC ou SD/SDHC/SDXC.
- 13.22. Possuir autenticação baseada em porta 802.1x, autenticação digest, proteção por senha, criptografia HTTPS, registro de acesso do usuário e autenticação WS;
- 13.23. Não serão aceitas câmeras cujo fabricante possua registro de vulnerabilidade de segurança, classificado como nível crítico e pontuação a partir de 09 (nove), com data de publicação nos últimos 24 meses, a contar da proposta no seguinte portal:





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

National Vulnerability Database, do Department of Homeland Security, dos Estados Unidos (<https://nvd.nist.gov>);

- 13.24. Deve ser compatível com ONVIF perfil S, G, e T e possuir arquitetura aberta para integração com outros sistemas;
- 13.25. A câmera ofertada deve possuir declaração de conformidade no site oficial da ONVIF (<https://www.onvif.org/>);
- 13.26. Deve possuir firmware atualizável e novas versões de firmware deverão ser disponibilizadas gratuitamente no site do fabricante na web. Para fins didáticos e taxativos, a contratada deverá manter atualizados os firmwares de todos os equipamentos, na última versão existente;
- 13.27. Deve possuir corpo em alumínio do tipo bullet com classificação de impacto IK10 e classificação contra água e poeira IP67;
- 13.28. Deve suportar faixa de temperatura entre -10° C (dez graus Celsius negativos) a +60° C (sessenta graus Celsius positivos);
- 13.29. Deve possuir recurso de classificação de objetos, usando tecnologia de inteligência artificial, que permita o reconhecimento automático de padrões e formas para identificar e classificar objetos, como pessoas e veículos com subtipos no campo de visão da câmera, não sendo permitida a criação manual de classificação prévia. Esta tecnologia deve ser complementar e adicional à detecção de movimento da câmera e poderá vir embarcada no equipamento ou ser feita através de processamento no VMS;
- 13.30. Deve suportar análise de vídeo nativo na câmera ou através do VMS, para identificação e classificação de objetos do tipo pessoas e veículos com subtipos, cujos eventos podem ser disparados nas seguintes condições: objeto na área, objeto de permanência prolongada, objeto cruzando uma linha virtual, objeto entra na área, objetos entram na área, objeto parado na área, contagem de objetos numa área, direção violada e detecção de violação.
- 13.31. Exemplos de aplicações da análise de vídeo nativo da câmera ou sistema VMS:
- 13.32. Mais de “N” pessoas em uma área poligonal em frente a unidade e/ou uma área do prédio público;
- 13.33. Veículos trafegando em uma área isolada para os pedestres;





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 13.34. Mais de “N” pessoas com permanência prolongada em um local comumente utilizado para passagem das pessoas, como as entradas e saídas das unidades.
- 13.35. A câmera através de recurso nativo ou Sistema VMS deve ter capacidade de classificar, no mínimo, 50 objetos em uma mesma cena.
- 13.36. Os objetos devem ser classificados quando estiverem em movimento ou estáticos.
- 13.37. Os objetos classificados devem ser, no mínimo, os tipos abaixo:
- 13.38. Pessoas;
- 13.39. Veículos;
- 13.40. Carro;
- 13.41. Caminhão;
- 13.42. Bicicleta;
- 13.43. Moto;
- 13.44. Ônibus.
- 13.45. A solução deve permitir a detecção de atividades fora do padrão em um cenário, em que, baseada nos objetos classificados, automaticamente alerta quando um objeto está em local ou se movimentando de forma incomum. Este recurso poderá estar embarcado na câmera ou ser processado através do Sistema VMS.
- 13.46. Exemplos de aplicações da detecção de atividade fora do padrão na cena:
- 13.47. Veículo na contramão de uma avenida ou rua;
- 13.48. Princípio de escaladas de violência, tais como brigas ou manifestações;
- 13.49. Aglomeração de pessoas num local que deveria ter somente carros trafegando.
- 13.50. As funcionalidades devem contar com aprendizado automático das análises sobre a cena, sem necessidade de programação manual de analíticos. Para fins didáticos, a solução deve permitir que o sistema realize aprendizados em relação a





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

eventos rotineiros e eventos fora da rotina, permitindo a geração de alertas destinados ao operador que tem condições de atender ao fato.

- 13.51. A câmera deve ser fornecida com o serviço e materiais de instalação inclusos.
- 13.52. A instalação e a configuração desta câmera deverão ser executadas por técnicos/engenheiros devidamente capacitados pelo fabricante do equipamento, devendo entender os métodos de instalação e comissionamento do sistema.
- 13.53. A comprovação de certificação técnica ou acompanhamento técnico será exigida no momento da assinatura do Contrato. O número de engenheiros e técnicos de instalação deve basear-se na programação de engenharia específica e no ambiente de instalação.
- 13.54. As atividades de planejamento, projeto e instalação desta câmera compreendem:
- 13.55. A preparação da instalação com documentação técnica necessária e as ferramentas adequadas à instalação física do equipamento;
- 13.56. Verificação de conformidade da embalagem do produto, conferindo se o número total dos itens e dos acessórios integrantes do equipamento é igual ao número indicado na lista de embalagem (cabos, parafusos, acessórios em geral). Caso haja divergência, a CONTRATANTE deverá ser informada para que sejam tomadas as devidas providências;
- 13.57. Instalação física da câmera em ambiente designado. O posicionamento deverá ser definido posteriormente entre CONTRATANTE e CONTRATADA;
- 13.58. Instalação de suportes e/ou penderes para câmeras;
- 13.59. Adequação de posicionamento/movimentações de ajustes em câmeras, de acordo com orientações da equipe da CONTRATANTE;
- 13.60. Instalação elétrica do equipamento. Deverão ser conferidos todos os parâmetros e todas as conformidades elétricas antes do startup do dispositivo;
- 13.61. Conexão do equipamento na rede de comunicação de dados, designado para este fim.
- 13.62. Deverão ser feitas, pela CONTRATADA, todas as configurações necessárias da câmera para seu pleno funcionamento, como no servidor de gravação, no VMS, atribuição de nome, atribuição de IP, configurações de imagens, resolução,

157

Rua Diógenes Chianca Nº 1777 – Fone (83 3218-9005)
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP:58.53-900

E-mail: centraldecomprasjp.pregao@gmail.com / www.joaopessoa.pb.gov.br





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

qualidade de imagem, streamings de vídeo, configurações de armazenamento, configurações gerais.

- 13.63. Deverão ser implantados, pela CONTRATADA, todos os protocolos e serviços necessários e suficientes para ativação e operação do equipamento no cenário proposto, considerando as melhores práticas de rede de computadores, comunicação, segurança, disponibilidade, integridade e confiabilidade da informação.
- 13.64. A CONTRATADA deverá prever a integração deste componente aos demais componentes da Solução.
- 13.65. A CONTRATADA deverá prever a identificação física e a documentação técnica do material e/ou equipamento, conforme layout projetado da Solução.
- 13.66. Inclusão dos dados de configuração de todos os materiais/equipamentos na documentação As-Built, depois de instalados.
- 13.67. Todos os serviços de instalação deverão seguir e estar em completo acordo com as normas e recomendações dos organismos governamentais competentes, ainda que não especificados neste Termo de Referência, nas versões vigentes, quando da apresentação das propostas.
- 13.68. Por se tratar de um contrato de fornecimento de serviço, a empresa CONTRATADA deverá considerar a manutenção corretiva deste equipamento ao longo do contrato.

14. CORNETA

- 14.1. A corneta sonora deve apresentar no mínimo as seguintes especificações:
- 14.2. Pressão sonora de pelo menos 120 dB.
- 14.3. Compressão de áudio em WAV, MP3, G.711 e G.722.
- 14.4. Deve ser equipado com amplificador embutido de pelo menos 10 W;
- 14.5. Deve oferecer suporte ao protocolo SIP para integração com sistema VoIP e sistema de evidências digitais (SED);
- 14.6. Deve possuir memória interna de no mínimo 70 MB e armazenar e reproduzir pelo menos 15 mensagens de áudios gravados.

158





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 14.7. Deve possuir 01 (uma) entrada e 01 (uma) saída para integração de dispositivos.
- 14.8. Deve ser um equipamento nativo IP com pelo menos 1 conector RJ 45 10BASE-T/100BASE-TX
- 14.9. O equipamento deve possuir pelo menos os seguintes protocolos: HTTP, TCP/IP, UDP, RTP, ARP, RTSP e SIP;
- 14.10. Permitir alimentação por cabo de rede (PoE) sem uso de equipamentos adicionais;
- 14.11. Deve possuir invólucro em alumínio resistente a impactos com classificação mínima de IP66;
- 14.12. Deve suportar faixa de temperatura entre -10° C (dez graus Celsius negativos) a +50° C (cinquenta graus Celsius positivos);
- 14.13. A corneta deve ser fornecida com o serviço e materiais de instalação inclusos.
- 14.14. Deve ser fornecido um injetor PoE compatível com a corneta.
- 14.15. A corneta deve se integrar ao sistema VMS ofertado;
- 14.16. A instalação e a configuração desta corneta deverão ser executadas por técnicos/engenheiros devidamente capacitados pelo fabricante do equipamento, devendo entender os métodos de instalação e comissionamento do sistema.
- 14.17. A comprovação de certificação técnica ou acompanhamento técnico será exigida no momento da assinatura do Contrato. O número de engenheiros e técnicos de instalação deve basear-se na programação de engenharia específica e no ambiente de instalação.
- 14.18. As atividades de planejamento, projeto e instalação desta corneta compreendem:
- 14.19. A preparação da instalação com documentação técnica necessária e as ferramentas adequadas à instalação física do equipamento;
- 14.20. Verificação de conformidade da embalagem do produto, conferindo se o número total dos itens e dos acessórios integrantes do equipamento é igual ao número

159

Rua Diógenes Chianca Nº 1777 – Fone (83 3218-9005)
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP:58.53-900

E-mail: centraldecomprasjp.pregao@gmail.com / www.joaopessoa.pb.gov.br





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

indicado na lista de embalagem (cabos, parafusos, acessórios em geral). Caso haja divergência, a CONTRATANTE deverá ser informada para que sejam tomadas as devidas providências;

- 14.21. Instalação física da corneta em ambiente designado. O posicionamento deverá ser definido posteriormente entre CONTRATANTE e CONTRATADA;
- 14.22. Instalação de suportes e/ou pendentes para corneta;
- 14.23. Adequação de posicionamento/movimentações de ajustes, de acordo com orientações da equipe da CONTRATANTE;
- 14.24. Instalação elétrica do equipamento. Deverão ser conferidos todos os parâmetros e todas as conformidades elétricas antes do startup do dispositivo;
- 14.25. Conexão do equipamento na rede de comunicação de dados, designado para este fim.
- 14.26. Deverão ser feitas, pela CONTRATADA, todas as configurações necessárias da corneta para seu pleno funcionamento, como no servidor de gravação, no VMS, atribuição de nome, atribuição de IP, configurações dos sons e configurações gerais.
- 14.27. Deverão ser implantados, pela CONTRATADA, todos os protocolos e serviços necessários e suficientes para ativação e operação do equipamento no cenário proposto, considerando as melhores práticas de rede de computadores, comunicação, segurança, disponibilidade, integridade e confiabilidade da informação.
- 14.28. A CONTRATADA deverá prever a integração deste componente aos demais componentes da Solução.
- 14.29. A CONTRATADA deverá prever a identificação física e a documentação técnica do material e/ou equipamento, conforme layout projetado da Solução.
- 14.30. Inclusão dos dados de configuração de todos os materiais/equipamentos na documentação As-Built, depois de instalados.
- 14.31. Todos os serviços de instalação deverão seguir e estar em completo acordo com as normas e recomendações dos organismos governamentais competentes, ainda que não especificados neste Termo de Referência, nas versões vigentes, quando da apresentação das propostas.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

14.32. Por se tratar de um contrato de fornecimento de serviço, a empresa CONTRATADA deverá considerar a manutenção corretiva deste equipamento ao longo do contrato.

15. SISTEMA DE SENSORIAMENTO DE INTRUSÃO

15.1. O sistema de sensoriamento de intrusão deve ser composto pelos seguintes elementos: Painel de Alarme, Receptora Sem Fio, Sensor de Presença Sem Fio, Sensor de Porta Sem Fio, Sensor de Barreira Cabeado, Botão de Pânico Sem Fio e Teclado de Alarme.

15.2. Painel de Alarme - deve suportar operação de monitoramento de no mínimo 28 pontos/zonas com fio e/ou sem fio, possuir no mínimo 2 partições, deve ter módulo de comunicação Ethernet integrada para comunicação de eventos de alarme via IP, comunicação com software de comando e controle, e, programação remota, compatível com redes IP modernas, incluindo IPv6/IPv4, e ainda deve suportar módulos de comunicador de linha telefônica (PSTN) e GPRS supervisionados.

15.3. O histórico de eventos deve armazenar no mínimo os últimos 512 eventos locais e reportados. O histórico de eventos inclui horário, data, evento, área, ponto/zona e usuário. O histórico de eventos poderá ser visualizado a partir de um teclado ou via software para recuperar informações de eventos remotamente. Quando o histórico de eventos atinge um limite programado de eventos armazenados, ele pode enviar um relatório opcional a uma receptora.

15.4. Ainda deve suportar as seguintes funcionalidades:

15.5. Recursos de carga da bateria com supervisão da tensão da bateria e dos cabos da bateria.

15.6. Sistema de agendamento baseado em tempo / evento.

15.7. Supervisionar dispositivos periféricos e interfaces de comunicação.

15.8. Deve ser capaz de enviar (manualmente ou automaticamente) relatórios de teste e de estado para o monitoramento remoto.

15.9. Deve ter funções de teste, diagnóstico e configuração de programação local ou remotamente através de um computador que execute o software do fabricante.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 15.10. Deve anunciar alarmes, problemas, lembretes de serviço e outras mensagens de status relevantes do sistema nos teclados no idioma português.
- 15.11. Envio de eventos baseado em IP com transporte e controle de alarmes de alta velocidade e segurança com criptografia AES 256 bits.
- 15.12. Pontos/zonas cabeadas incorporadas na placa com capacidade de expansão para no mínimo 28 usando uma combinação de pontos com ou sem fio através de módulos adicionais.
- 15.13. Compatibilidade com teclados com visor/display colorido sensível ao toque, alfanumérico de 2 linhas, LCD do estilo do ATM ou LCD de 2 duas linhas.
- 15.14. Deve incluir uma porta USB integrada para programação local e diagnósticos utilizando um computador que execute o software do fabricante do painel e um cabo USB 2.0 padrão de mercado sem necessidade de módulos e/ou cabos especiais e adicionais para a programação.
- 15.15. O painel deve suportar o uso de um APP com acesso direto compatível com dispositivos móveis iOS ou Android para controle remoto. O APP deve possuir as seguintes funções: armar, desarmar, controlar saídas e permitir a visualização de câmeras IP conectadas.
- 15.16. Suportar a integração nativa com o VMS, BMS e/ou PSIM do mesmo fabricante ou de terceiros via SDK e/ou OPC via adaptador Ethernet integrado e também a placa de interface de ethernet instalada no barramento de comunicação do painel.
- 15.17. A integração via SDK e/ou OPC deverá suportar comunicação bidirecional no qual o software VMS, BMS ou PSIM deverá além de receber os eventos/alterações dos status dos pontos/zonas, também deverá comandar os painéis remotamente, como funções tais como: arme/desarme, habilitar/desabilitar um ponto, acionamento de saídas e etc.
- 15.18. Deve suportar no mínimo duas (2) funções personalizadas, permitindo que o instalador combine até 6 ações em um único comando. Estas funções personalizadas devem ser operadas pelo comando do teclado, ativação do ponto, botão do teclado ou botão sem fio.
- 15.19. Deve suportar até 32 atalhos de teclado que permitem ao instalador definir quais comandos estão disponíveis em cada teclado.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 15.20. Deve suportar atualizações de firmware local e remotamente do painel de controle e periféricos, permitindo atualizações futuras.
- 15.21. Relógio de tempo real integrado, calendário, temporizador de teste e programação programável para controle de relé e execução automática de funções de sistema com base em um tempo / evento.
- 15.22. Deve possuir no mínimo 2 saídas programáveis de relé incorporadas com capacidade de expansão para até 16 saídas de relé de contato seco.
- 15.23. Carregador de bateria integrado com proteção, supervisão de bateria baixa e proteção de descarga total da bateria.
- 15.24. Suportar mínimo 14 níveis distintos de autoridade do usuário, do tipo adicionar, remover, modificar senhas de desarmar ou desabilitar pontos e reinicializar o teste local;
- 15.25. Suportar seguintes regras de senha de segurança:
- 15.26. Dupla senha, exigindo duas senhas de pessoas distintas para armar.
- 15.27. Senha de coação, permitindo geração de alarme silencioso.
- 15.28. Suportar mínimo de 32 usuários mais 1 senha do instalador, com senhas independentes de 3 a 6 dígitos. Cada senha com configuração para 14 níveis de autoridade para cada partição e com restrição de horário.
- 15.29. Deve suportar níveis de autoridade com restrição de privilégios, assegurando flexibilidade de operação e de segurança.
- 15.30. Suportar notificação personalizada, enviar mensagens (SMS) e e-mail, deve ainda possuir capacidade de armazenar no mínimo 16 números de telefone ou e-mail para envio de eventos via SMS/e-mail.
- 15.31. A central deve suportar comunicação via linha telefônica discada analógico, via porta ethernet LAN/WAN/Internet e rede celular via módulo de interface GPRS que deve ser do mesmo fabricante do painel.
- 15.32. A central deve comunicar os eventos via protocolo Contact ID e Modem 4.
- 15.33. A central deve suportar seguintes protocolos: UDP-TCP/IP 10/100 Mbps, DNS e IPv4/6;





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 15.34. Reportar eventos para até 4 IPs/receptoras distintas.
- 15.35. Teste periódico programável em horas ou em horário agendado
- 15.36. Supervisão da comunicação IP com intervalos de tempo programáveis.
- 15.37. Deve suportar operação com IP fixo e DHCP.
- 15.38. Capacidade para conexões com destinos DNS.
- 15.39. Capacidade de conexão com no mínimo 8 teclados com fio, 1 receptor e 6 repetidores wireless para supervisão dos pontos sem fio.
- 15.40. Supervisão dos dispositivos sem fio como bateria baixa, nível/perda de sinal, e interferências.
- 15.41. Os transmissores sem fio (chaveiros e/ou botões de pânico) devem estar vinculados aos usuários, assim não devem ocupar os pontos/zonas do painel de controle.
- 15.42. Permitir agendamento de eventos, do tipo ligar/desligar sensores, controle de relé ou desabilitar sensores.
- 15.43. A central deve possuir seguintes características mínimas:
- 15.44. Mínimo de 2 janelas de tempo programação abertura e fechamento.
- 15.45. O central deve ainda suportar seguintes funcionalidades mínimas:
- 15.46. 15 pontos customizados indexados
- 15.47. Tempo de resposta selecionável
- 15.48. Capacidade de cruzamento de pontos
- 15.49. Suportar temperaturas de operação de 0 °C a 45 °C.
- 15.50. O painel deverá possuir certificações UL ou CE





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 15.51. Receptora Sem Fio - receptor de rádio frequência para conexão dos periféricos sem fio como, por exemplo, detector de movimentos, contatos magnéticos, botões de pânico, repetidores e outros.
- 15.52. Ligação através do barramento e dados do painel e endereçamento através de chave rotativa.
- 15.53. Suporta comunicação RF a 433 MHz com maior penetração, reflexo e refração do sinal para um alcance e confiabilidade.
- 15.54. Suportar temperatura de operação de 0 °C a 45 °C.
- 15.55. Possuir antenas internas.
- 15.56. Deve possuir led de status.
- 15.57. Deve possuir supervisão de tamper e parede.
- 15.58. Deverá suportar a supervisão de dispositivos sem fio (mínimo 400 unidades), transmissores/ botões de pânico sem fio (mínimo 500 unidades) e repetidores (mínimo 6 unidades)
- 15.59. Deverá possuir detecção e comunicação de interferências de RF (tentativas de bloqueio) o receptor deverá detectar e comunicar situações de bloqueio provocadas por interferências se o nível de ruído ambiente for superior aos limites de bloqueio durante um período contínuo de 20 segundos.
- 15.60. Deverá suportar ser instalado a uma distância mínima de 200 metros em relação ao painel.
- 15.61. Tampa deslizante e auto-travante.
- 15.62. Deve ser fabricado pelo mesmo fabricante do painel.
- 15.63. O sensor deverá possuir certificações UL ou CE e Anatel válidas.
- 15.64. Permite atualização de firmware via painel de alarme.
- 15.65. Sensor de Presença Sem Fio - deve possuir imunidade a correntes de ar e insetos, com a câmara óptica selada evita que correntes de ar e insetos afetem o detector.





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 15.66. Deve-se assegurar uma cobertura padrão de 12 m x 12 m.
- 15.67. Deve possuir a função de compensação dinâmica de temperatura, ou seja, o sensor deverá se ajustar de forma inteligente sua sensibilidade automaticamente, sendo capaz de identificar intrusos humanos em praticamente qualquer temperatura.
- 15.68. Ângulo de abertura de 94°.
- 15.69. Lentes Fresnel com cobertura da zona zero.
- 15.70. Temperatura (em operação): 0 °C a 45 °C.
- 15.71. Chave de anti-violação (tamper) da tampa e parede;
- 15.72. Design diferenciado, discreto, com bateria de lítio de longa duração.
- 15.73. Suportar comunicação RF a 433MHz.
- 15.74. Deve ser supervisionado automaticamente pelo painel de alarme, não dependendo do usuário, para verificar o nível baixo de carga das baterias, perda de sinal e tentativa de violação, havendo transmissão de um aviso para o Painel e consequentemente para a Central de Monitoramento;
- 15.75. Deve possuir opção de seleção da função Pet (ignora pequenos animais) otimizando a instalação para aplicações sem ou com animais domésticos.
- 15.76. Deve possuir recurso de extensão da vida útil da bateria, no modo de operação normal, um alarme só pode ser transmitido após 3 (três) minutos a partir da restauração do último alarme. Esses 3 minutos de bloqueio evitam a transmissão de RF desnecessárias em áreas de alto tráfego de pessoas, aumentando assim a vida útil da bateria.
- 15.77. Deve ser fabricado pelo mesmo fabricante do painel
- 15.78. O sensor deverá possuir certificações UL ou CE e Anatel válidas
- 15.79. Sensor de Porta Sem Fio - deve ser do tipo reed switch para monitoramento de portas e janelas. O contato tipo reed switch interno é ativado por um ímã externo que pode ser posicionado em qualquer um dos lados do transmissor. Ele também possui integrado uma chave de anti violação de tampa e de parede que transmite





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

sinal de violação quando alguém remove o dispositivo de sua base ou o remove da parede;

- 15.80. O sistema deve operar na frequência de 433MHz, homologado pela Anatel, operando com receptores e repetidores do mesmo fabricante, compatíveis com a central;
- 15.81. Design diferenciado, discreto, com bateria de lítio de longa duração;
- 15.82. Ótimo desempenho em ambientes diversos;
- 15.83. Deve ser supervisionado para identificar condições de bateria baixa, violação e perda de sinal;
- 15.84. O contato magnético sem fio tem um gap de 20mm;
- 15.85. Deve operar em temperatura de 0°C a 45°C, com até 93% de umidade não condensada;
- 15.86. Deve ser fabricado pelo mesmo fabricante do painel;
- 15.87. O sensor deverá possuir certificações UL ou CE e Anatel válidas;
- 15.88. Sensor de Barreira Cabeado - Deverá ser um sensor de barreira infravermelho ativo multifeixes.
- 15.89. Adequado para aplicação em ambiente interno, semiaberto e externo.
- 15.90. Deverá possuir 2 feixes infravermelhos.
- 15.91. O método de detecção deverá ocorrer pelo bloqueio de 2 feixes vizinhos.
- 15.92. Alcance de proteção mínimo de 90 metros quando utilizado com cabo de sincronismo.
- 15.93. Alcance de proteção mínimo de 50 metros quando utilizado sem cabo de sincronismo.
- 15.94. Deverá possuir no mínimo 2 canais de frequência selecionáveis para evitar interferência e permitir o empilhamento.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 15.95. Deverá permitir o empilhamento de no mínimo 2 pares de sensores.
- 15.96. O tempo de resposta de detecção deverá estar na faixa de 50 a 100 ms.
- 15.97. O tempo de alarme deverá ser maior ou igual a 2 segundos.
- 15.98. Deverá possuir indicação de alinhamento e disparo por meio de LED e sinal sonoro (buzzer).
- 15.99. A saída de alarme deverá ser configurável como NA (Normalmente Aberta) ou NF (Normalmente Fechada).
- 15.100. Deverá possuir chave anti-ativação (tamper).
- 15.101. Deverá possuir filtro solar para uso em ambientes externos.
- 15.102. Deverá possuir borracha para vedação contra a entrada de insetos.
- 15.103. Deverá possuir grau de proteção IP65.
- 15.104. A faixa de temperatura de operação deverá ser de 0 °C a 55 °C.
- 15.105. Botão de Pânico Sem Fio - botão de acionamento de pânico pessoal, portátil e sem fio, para integração com sistema de alarme e monitoramento de segurança com os seguintes requisitos mínimos:
- 15.106. Deverá operar através de transmissão por radiofrequência (RF), sem a necessidade de fios.
- 15.107. Deverá operar na faixa de frequência de 433 MHz. A tecnologia de transmissão e modulação deverá ser compatível com a central de alarme.
- 15.108. Deverá possuir alcance de transmissão de, no mínimo, 30 metros em área livre (sem obstáculos).
- 15.109. Cada dispositivo deverá possuir um código de identificação único, pré-programado de fábrica e não volátil, para permitir o registro individual e inequívoco na central de alarme.
- 15.110. Deverá ser alimentado por bateria interna, do tipo Lítio ou tecnologia superior, que garanta longa durabilidade.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 15.111. O dispositivo deverá ser capaz de enviar um sinal de bateria fraca para a central de alarme, indicando a necessidade de substituição.
- 15.112. Deverá possuir formato compacto, leve e ergonômico, facilitando o porte discreto pelo usuário. As dimensões máximas não deverão exceder 80mm (altura) x 50mm (largura) x 20mm (profundidade).
- 15.113. O botão de acionamento principal deverá ser de fácil identificação (tátil ou visual) e projetado para minimizar acionamentos acidentais (por exemplo, sendo levemente rebaixado ou exigindo uma pressão mínima específica).
- 15.114. Teclado de Alarme - deve ser supervisionado pelo painel e deverá possuir as seguintes características:
- 15.115. Indicar as mensagens de texto em Português.
- 15.116. Indicar Status do sistema, falha e alimentação.
- 15.117. Opção personalização de funções rápidas.
- 15.118. Endereçamento através de chaves rotativas ou DIP switches.
- 15.119. Suportar operação de 0 °C a 45 °C.
- 15.120. Deverá suportar ser instalado a uma distância mínima de 150 metros em relação ao painel.
- 15.121. Visor/display com no mínimo duas linhas com 16 caracteres por linha no mínimo
- 15.122. O teclado deverá emitir diversos tons de aviso audíveis com tons diferentes para que os usuários possam reconhecer um evento ao escutar o tom exclusivo dele.
- 15.123. O teclado deve ser totalmente compatível com o painel especificado.
- 15.124. As teclas do teclado deverão ativar a iluminação quando pressionadas para facilitar a operação do sistema mesmo em condições de baixa luminosidade.
- 15.125. O sistema de sensoriamento de intrusão deve ser composto pelos seguintes quantitativos de cada elementos





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

QUANT.	TIPO
1	Painel de Alarme
1	Receptora Sem Fio
Até 6	Sensor de Presença Sem Fio
Até 6	Sensor de Porta Sem Fio
Até 6	Sensor de Barreira Cabeado
1	Botão de Pânico Sem Fio
1	Teclado de Alarme

16. PONTO DE ENERGIA ELÉTRICA

- 16.1. O ponto de energia elétrica é composto por materiais de infraestrutura física (Eletrocalhas, Eletrodutos, Acessórios), cabeamento elétrico, caixas de superfície, terminais, disjuntores, tomada elétrica e todos os componentes elétricos e acessórios necessários à instalação e funcionamento do ponto elétrico;
- 16.2. Para fins de composição de custos, será compreendido que a “unidade de ponto” para os cabos elétricos das redes, terá um lance estimado de 120 (cento e vinte) metros. Caso a metragem de fio usada seja inferior ou superior a essa metragem estipulada, somente será pago pela Prefeitura Municipal de João Pessoa uma unidade de ponto no preço cotado pela licitante, independente da distância entre o quadro de distribuição e o ponto físico instalado na extremidade do cabo (tomada).
- 16.3. Deverá ser fornecido cabo elétrico, por ponto, com espessura mínima 4,0 mm, para ativação de tomada elétrica 2P+T;
- 16.4. Fornecimento de materiais de identificação;
- 16.5. Serviço de Instalação – O Ponto de Energia Elétrica deve ser fornecido instalado conforme exigências técnicas mínimas para instalação:
- 16.5.1. A instalação e configuração do equipamento deve prever a implantação em todos os cenários possíveis. Para isto se faz necessário a vistoria técnica facultativa, eximindo a Prefeitura de João Pessoa de custos adicionais posteriores.
- 16.5.2. As atividades de planejamento e instalação do Ponto de Energia Elétrica compreendem:
- 16.5.2.1. Preparação da Instalação com documentação técnica necessária e ferramentas adequadas à instalação física do equipamento;



**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 16.5.2.2. Verificação de conformidade da embalagem do produto, conferir se o número total dos itens e acessórios integrantes do equipamento é igual ao número indicado na Lista de Embalagem (cabos, tomadas, parafusos e acessórios), caso haja divergência a CONTRATANTE deverá ser informada para que sejam tomadas as devidas providências;
- 16.5.2.3. Lançamento de cabo de energia do ponto de concentração (quadro geral) até o ponto de instalação do equipamento remoto.
- 16.5.2.4. Instalação dos Terminadores;
- 16.5.2.5. Instalação dos disjuntores;
- 16.5.2.6. Instalação da tomada 2P+T;
- 16.5.2.7. Identificação dos componentes do cabeamento com etiqueta adesiva;
- 16.5.2.8. Fornecidos com todos os acessórios para fixação e identificação, tais como: velcro para amarração, etiquetas, etc.;
- 16.5.2.9. Os serviços de instalação compreendem: a construção de infraestrutura seca para o lançamento do cabo, ea terminação de ambas as extremidades do cabo;
- 16.5.2.10. Ficará sob responsabilidade da empresa instaladora, a limpeza do local de trabalho, bem como todo e qualquer acabamento necessário;
- 16.5.2.11. Deverá prever a Integração deste componente aos demais componentes da solução;
- 16.5.2.12. Deverá prever a Identificação física e documentação técnica do material e/ ou equipamento, conforme layout projetado da solução;
- 16.5.2.13. Inclusão dos dados de configuração de todos os materiais/equipamentos na documentação AS-Built depois de instalados.
- 16.5.2.14. Todos os serviços deverão seguir e estar em completo acordo com as normas e recomendações dos organismos governamentais competentes, ainda que não especificados neste termo, nas versões vigentes quando da apresentação das propostas.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

16.5.2.15. Todos os serviços deverão seguir e estar em completo acordo com as normas e recomendações dos organismos governamentais competentes, ainda que não especificados neste termo, nas versões vigentes quando da apresentação das propostas.

17. . DESCRIÇÃO DOS ITENS DE CADA PACOTE

17.1. A CONTRATADA deverá fornecer os seguintes itens por pacote com base nas especificações mínimas presente neste Termo de Referência:

17.1.1. PACOTE 1:

QUANT.	TIPO DE EQUIPAMENTO
30	Câmera Tipo I
16	Câmera Tipo II
6	Câmera Tipo III
12	Câmera Tipo IV
1	Servidor de Gravação Tipo I
2	Sensor Inteligente
2	Corneta
1	Sistema de Sensoriamento de Intrusão

17.1.2. PACOTE 2:

QUANT.	TIPO DE EQUIPAMENTO
15	Câmera Tipo I
10	Câmera Tipo II
3	Câmera Tipo III
4	Câmera Tipo IV
2	Servidor de Gravação Tipo II
1	Sensor Inteligente
1	Corneta
1	Sistema de Sensoriamento de Intrusão

17.1.3. PACOTE 3:

QUANT.	TIPO DE EQUIPAMENTO
10	Câmera Tipo I
6	Câmera Tipo II
2	Câmera Tipo III
2	Câmera Tipo IV
1	Servidor de Gravação Tipo III
1	Sensor Inteligente
1	Corneta





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

1	Sistema de Sensoriamento de Intrusão
---	--------------------------------------

17.1.4. PACOTE 4:

QUANT.	TIPO DE EQUIPAMENTO
6	Câmera Tipo I
5	Câmera Tipo II
2	Câmera Tipo III
3	Câmera Tipo IV
1	Servidor de Gravação Tipo IV
1	Sensor Inteligente
1	Corneta
1	Sistema de Sensoriamento de Intrusão

17.1.5. PACOTE 5:

QUANT.	TIPO DE EQUIPAMENTO
5	Câmera Tipo I
1	Câmera Tipo II
1	Câmera Tipo III
1	Câmera Tipo V
1	Servidor de Gravação Tipo V
1	Sensor Inteligente
1	Corneta
1	Sistema de Sensoriamento de Intrusão

17.1.6. PACOTE 6:

QUANT.	TIPO DE EQUIPAMENTO
1	Câmera Tipo II

17.1.6.1. O Pacote 06 consiste no fornecimento de Câmeras Tipo II para complementar os sistemas de monitoramento existentes (Pacotes 01, 02 e 03) instalados pela CONTRATANTE. Cada local de monitoramento que já possui um dos pacotes instalados (01, 02 ou 03) poderá receber, no máximo, 3 (três) unidades de Câmeras Tipo II provenientes do Pacote 06.

17.1.6.2. Exemplo: Uma Unidade contrata o Pacote 01. Após cinco meses de operação, ela identifica a necessidade de adicionar mais três câmeras em seu sistema de monitoramento. Para isso, a secretaria adquire três unidades do Pacote 06, correspondendo a cada uma das novas câmeras

17.1.7. PACOTE 7:





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

QUANT.	TIPO DE EQUIPAMENTO
6	Monitor VideoWall
10	Estações de Operação
-	Mobiliário e Adequação da Sala de Comando e Controle

18. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS SOBRESSALENTES

- 18.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, in loco, os conjuntos de sobressalentes para atender as necessidades de operação do sistema;
- 18.2. Compete à CONTRATADA o gerenciamento do sobressalente disponibilizado, incluindo o armazenamento dos itens fornecidos;
- 18.3. A CONTRATADA deverá comprovar, junto à CONTRATANTE, a existência do sobressalente;
- 18.4. Todas as vezes que a CONTRATADA utilizar um item sobressalente deverá repor o estoque, e informar à CONTRATANTE sobre o ocorrido.

19. DA DOCUMENTAÇÃO DO SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO

- 19.1. Toda e qualquer alteração realizada na topologia do sistema de videomonitoramento, assim como qualquer substituição de equipamentos por outros de igual ou maior capacidade deverá ser documentada formalmente;
- 19.2. A CONTRATADA deverá solicitar aprovação da CONTRATANTE através de carta ou ofício descrevendo as alterações necessárias, impactos na operação, melhorias ou novas funcionalidades que serão disponibilizadas com a proposta de alteração ou substituição;
- 19.3. A CONTRATANTE deverá aprovar por escrito as mudanças, definindo em conjunto o cronograma de execução;
- 19.4. Após a execução das alterações, a CONTRATADA deverá realizar testes operacionais e funcionais de forma a validar com a CONTRATANTE a nova topologia, devendo ser emitido um atestado de conformidade que passará a integrar a documentação do projeto;
- 19.5. A CONTRATADA deverá apresentar documentação técnica atualizada da nova topologia ou equipamento substituído;





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

19.6. A CONTRATADA deverá manter atualizado o diagrama esquemático da rede de videomonitoramento, que será fornecido pela CONTRATANTE.

20. DOS ATENDIMENTOS (SLA)

20.1. A CONTRATADA deverá prestar atendimento em regime de 07 (sete) dias x 24 (vinte e quatro) horas, inclusive, com atendimento de emergência;

20.2. Durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar os serviços solicitados nos reparos abertos pela CONTRATANTE, respeitando os prazos máximos, contados a partir da solicitação registrada na central de atendimento;

20.3. Os prazos para execução das atividades serão definidos conforme a seguir:

20.4. A severidade de atendimento aos chamados será definida conforme avaliação do problema frente a TABELA DE ATENDIMENTO DE CHAMADO:

Severidade	Tempo Máximo Para Início de Atendimento	Tempo Máximo Para
Crítica	08 horas	24 horas
Normal	12 horas	48 horas
Informativa	24 horas	72 horas

20.5. Severidade Crítica: Se aplica aos produtos que sua inoperância comprometa toda a solução – Switch Data Center, Servidores que possam afetar o funcionamento de toda a solução.

20.6. Severidade Normal: Se aplica aos produtos que estejam apenas parcialmente inoperantes ou que sua inoperância não comprometa toda a solução – Demais equipamentos quando danificados que afetam o funcionamento de um número reduzido de pontos.

20.7. Severidade Informativa: Se aplica aos casos de consulta técnicas para dúvidas em geral, tais como: configuração, operação, monitoramento e outros.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO IV PONTOS DE COMUNICAÇÃO

CAM - CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	Rua Diógenes Chianca, 1777 – Água Fria – João Pessoa, PB – CEP: 58053-900
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA LGBT E IGUALDADE RACIAL	Parque Solon de Lucena, N° 216, Centro, João Pessoa - PB
PAÇO MUNICIPAL JOÃO PESSOA	Praça Pedro Américo, N° 70, Varadouro, João Pessoa-PB, 58010-340
JUNTA MILITAR	Rua Afonso Campos, N° 216 - Centro, João Pessoa - PB, 58013-380
SEDE EMLUR	Av. Minas Gerais, n° 177, Bairro dos ESTADOS- João Pessoa- CEP 58030-130 em dia útil das 08h às 17h
MARTENIDADE CANDIDA VARGAS	Av. Coremas, N° 865, Jaguaribe, João Pessoa-PB
SEDE IPM	Rua Engenheiro Clodoaldo Gouveia, 166, Centro, João Pessoa – PB, CEP: 58013-370
SEDE SEMOB	BR 230, KM 15, Bairro Cristo Redentor, João Pessoa/PB
SEDE DA GUARDA CIVIL MILITAR	Av. Almirante Barroso, 677, Centro, João Pessa-PB, CEP 58013-120
CASA DE PASSAGEM DA FAMILIA / CASA DIAGNÓSTICA	Rua Santos Coelho Neto, N° 625, Manaíra, João Pessoa-PB
CASA DE ACOLHIDA CHEGA JUNTO	Avenida Dom Pedro I, N° 923, no Centro, João Pesssoa - PB
SEDE DA SECRETARIA DE HABITAÇÃO	Rua Eng. Leonardo Arcoverde, N° 121 - Jaguaribe, João Pessoa-PB, 58015-660
SEDE SEDEST/SETUR/SEJER	Av. Diogo Velho, N° 150, Centro, João Pessoa-PB
SEDE FUNJOPE	PRAÇA CEL. ANTÔNIO PESSOA, N° 09, TAMBIA, JOÃO PESSOA-PB, 58020-520
CASA DA POLVORA - ANEXO	Ladeira São Francisco, 14 - Baixo Roger, João Pessoa - PB, 58010-630
CASARÃO 34	Pça Dom Adauto, Av. Visc. de Pelotas, 34 - Roger, João Pessoa - PB, 58010-670
HOTEL GLOBO	Largo de São Frei Pedro Gonçalves, Praça São Pedro Gonçalves, N° 7, Varadouro-PB
TERMINAL DE INTEGRAÇÃO VALETINA	AV Mariângela Lucena Peixoto, S/N°, Valentina Figueiredo, João Pessoa - PB
CEMITÉRIO SÃO JOSÉ	Avenida Cruz das Armas, S/N, Cruz das Armas.
CRAS ALTO DO MATEUS	Rua Luiz Pimentel de FrançaBatista, s/n Alto do Mateus
SECITEC	Diógenes Chianca, 955 - Água Fria, João Pessoa - PB, 58073-21

176

Rua Diógenes Chianca N° 1777 – Fone (83 3218-9005)

CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP:58.53-900

E-mail: centraldecomprasjp.pregão@gmail.com / www.joaopessoa.pb.gov.br

Assinado por 1 pessoa: JOÃO ALMEIDA DE CARVALHO JÚNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jcpessoa.1doc.com.br/verificacao/8F79-A0BA-9CB7-ECEC> e informe o código 8F79-A0BA-9CB7-ECEC





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

CONSELHO TUTELAR REGIÃO SUDESTE	Rua Juiz Manoel João da Silva, 112
CONSELHO TUTELAR REGIÃO CRISTO	R. Pres. Ranieri Mazilli, 1783.
CRAS CRISTO	Rua Universitário Rogério Benevides, s/n Cristo Redentor
CEMITÉRIO CRISTO REDENTOR	Rua dos Milagres, 1150, Cristo Redentor
CONSELHO TUTELAR REGIÃO SUL	Av. Francisca Moura, 38.
CRAS MANGABEIRA	Rua Comerciante Alfredo Ferreira da Rocha, Nº 1188 Mangabeira
CRAS VALENTINA	Rua Francisco Alves Rodrigues, nº28 Valentina Figueiredo
CONSELHO TUTELAR DE MANGABEIRA	R. Joaquim Avelino, 129.
CONSELHO TUTELAR VALENTINA	R. Comerciante José Joaquim da Cruz, 66.
CONSELHO TUTELAR REGIÃO NORTE	Av. Sergipe, 48.
CRAS SÃO JOSÉ	Travessa São Gonçalo, nº 15- Chatuba Bairro São José
CEMITÉRIO SANTA CATARINA	Avenida Santa Catarina, 553, Bairro dos Estados.
CEMITÉRIO SENHOR DA BOA SENTENÇA	Rua Sebastião Oliveira Lima, 674, Cordão Encarnado
CONSELHO TUTELAR REGIÃO PRAIA	Av. Monteiro da Franca, 1150
SINE JP	R. João Suassuna, 49 - Varadouro, João Pessoa - PB, 58010-580
CENTRO DIA PARA CRIANÇA COM MICROCEFALIA	Av. Júlia Freire, nº 1621 Tambauzinho
CENTRO DE REFERÊNCIA DA PESSOA IDOSA	Av. Ana Guedes Vasconcelos, s/n Altiplano
CENTRO POP I -	Rua Treze de Maio, nº 508 Centro
CENTRO DIA ADULTO DE REFERÊNCIA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	Rua Deputado Tertuliano de Brito, nº 368 Treze de Maio
BASE SUL GCM	praças da paz
CECAF	Avenida Hilton Souto Maior, 1112, Mangabeira.
EMEF ZULMIRA DE NOVAIS	R. Santa Teresa, 570 - Cruz das Armas, João Pessoa - PB, 58086-050





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

EMEF DR SEVERINO PATRICIO	R. Índio Araribóia, s/n - Alto do Mateus, João Pessoa - PB, 58090-680
CREI MARGOT TRINDADE	Rua José Marinho da Silva
CREI MARIA DE LOURDES GOMES	Rua Luiz de Franca Pereira
EMEF LUIZA LIMA LOBO	R. Carteiro Francisco Inácio do Rêgo Filho, 25 - Alto do Mateus, João Pessoa - PB, 58090-570
EMEIEF ANA NERY	R. José Gomes de Abreu, 342 - Alto do Mateus, João Pessoa - PB, 58090-810
EMEF EM TEMPO INTEGRAL BILINGUE DOM JOSÉ MARIA PIRES	R. Ambrósio Rodrigues de Souza, 71-189 - Oitizeiro, João Pessoa - PB, 58088-798
CREI MARICELI PIRES CARNEIRO	Rua Antônio Pereira do Nascimento
CREI FLORIANO AUGUSTO DA SILVA	Rua Zulmira de Novais
CREI FRANCISCO PORTO	Rua Josemar Leite Araújo
EMIFEF EM TEMPO INTEGRAL ARNALDO DE BARROS MOREIRA	Av. Cap. Francisco Pereira, 375 - Bairro dos Novais, João Pessoa - PB, 58088-530
EMEF EUCLIDES DA CUNHA	R. Valêncio Lins de Mendonça, 37 - Jardim Planalto, João Pessoa - PB, 58088-110
EMEIEF PROF JOAO MEDEIROS	R. José Novais, 546 - Bairro dos Novais, João Pessoa - PB, 58088-570
CREI ADALGISA VIEIRA	Rua Siqueira Campos
EMEIEF APOLONIO SALES DE MIRANDA	Av. Eng. Retumba - Cruz das Armas, João Pessoa - PB, 58085-610
EMEIEF EM TEMPO ALMIRANTE BARROSO	R. Enefino Jorge de Andrade, 371 - Cruz das Armas, João Pessoa - PB, 58088-010
EMEIEF PROF. ANALICE GONCALVES CARVALHO	R. Quatro De Outubro, 653 - Cruz das Armas, João Pessoa - PB, 58085-480
CREI GERTRUDES MARIA	R. Poe. Victor Hugo, s/n - Jardim Veneza, João Pessoa - PB, 58084-030
CREI ALEXANDRE RAMALHO ALVES FILHO	R. Prof. Ernesto da Silveira, 381 - Funcionarios I, João Pessoa - PB, 58087-150
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL PROF. OSCAR DE CASTRO	Av. Lima Filho, 147 - Cruz das Armas, João Pessoa - PB, 58085-310
CREI MARGARIDA MARIA ALVES	R. Manoel Vicente Rodrigues, 78 - Jardim Veneza, João Pessoa - PB, 58084-133
EMEF PRES JOAO PESSOA	R. Martinho Lutero, 520 - Jardim Veneza, João Pessoa - PB, 58084-000
CREI NENZINHA CUNHA LIMA	R. da Gipsita, 0 - Bairro das Indústrias, João Pessoa - PB, 58083-000





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

EMEIEF JOAO MONTEIRO DA FRANCA	R. Maria José Miranda do Amaral, 830 - Jardim Veneza, João Pessoa - PB, 58084-160
EMEF EM TEMPO INTEGRAL PROF PAULO FREIRE	R. Funcionária Francisca Soares da Silva - Jardim Veneza, João Pessoa - PB, 58084-021
CREI FABIANA OLIVEIRA LUCENA	R. das Algarobas, s/n - Bairro das Indústrias, João Pessoa - PB, 58083-369
CREI PROF MARIA DAS GRACAS DA SILVA QUEIROZ	R. Honduras - Bairro das Indústrias, João Pessoa - PB, 58083-640
CREI TEREZA CRISTINA COSTA DE ALBUQUERQUE	Rua Cidade Jardim Jericó, S/N - Mumbaba III
CREI M EMILIA COELHO DA SILVA CORREIA	R. Cabo Verde - Bairro das Indústrias, João Pessoa - PB, 58083-631
EMEF PROF LYNALDO CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE	R. da Ação, s/n - Bairro das Indústrias, João Pessoa - PB, 58083-000
CREI GLAUCE BURITY	R. Estevão Bret, s/n - Distrito Industrial, João Pessoa - PB, 58082-001
CREI STELINA NUNES DE MAGALHAES	Rua Osvaldo Travassos de Campos
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL DEP EDME TAVARES DE ALBUQUERQUE	R. Madagascar - Mumbaba, João Pessoa - PB
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL DUQUE DE CAXIAS	"R. Graciliano Delgado, 284 - Costa e Silva, João Pessoa - PB, 58081-000
CREI CALULA LEITE	Rua Major Isaac Lopes Lordão
EMEIEF MONTEIRO LOBATO	Rua Major Isaac Lopes Lordão
CREI NOEMIA TRINDADE	R. José da Cunha, 101 - Costa e Silva, João Pessoa - PB, 58081-150
EMEF ERNANY SATYRO	Rua Terezinha de Oliveira Justo
CREI MARIA DE NAZARE	R. Prof. José Holmes, 120 - Ernani Sátiro, João Pessoa - PB, 58080-400
CREI MARIA DA PENHA MACEDO DE MELO	Rua Laudina da Cunha
EMEF DUARTE DA SILVEIRA	Rua Antônio Correia da Costa
CREI M RUTH DE SOUZA	R. Marieta Araújo Nascimento, 338 - Costa e Silva, João Pessoa - PB, 58081-240
EMEF MOEMA TINOCO CUNHA LIMA	Rua Antônio Dias Pacheco
CREI MANOEL SOARES RODRIGUES	R. Maria Rosidete Rocha Da Silva
EMEF THARCILLA BARBOSA DA FRANCA	Rua Maria de Lourdes Pereira Meireles





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL ECON CELSO MONTEIRO FURTADO	R. Nossa Sra. da Paz, 72 - Grotão, João Pessoa - PB, 58079-790
CREI ARLETE DE ALMEIDA NUNES	"R. Maria Carneiro dos Santos, 50 - João Paulo II, João Pessoa - PB, 58053-900
CREI DAURA SANTIAGO	R. Prefeito Severino Alves Da Siqueira 0 LOT COLINAS SUL - Gramame, João Pessoa - PB, 58069-015
CREI SUELLEN OLIVEIRA DA SILVA	R. João Miguel de Souza, s/n - Ernesto Geisel, João Pessoa - PB, 58075-065
EMEF DARCY RIBEIRO	R. Prefeito Severino Alves Da Siqueira 0 LOT COLINAS SUL - Gramame, João Pessoa - PB, 58069-015
CREI TELMA LUCIA	Rua Severino Lopes da Silva
CREI MENINO JESUS	R. Gisonita da Silva Pereira, SN - Funcionários, João Pessoa - PB, 58078-225
EMEF EM TEMPO INTEGRAL DEP FERNANDO PAULO CARRILHO MILANEZ	Colinas do Sul, João Pessoa - PB, 58069-615
EMEF JORNALISTA RAIMUNDO NONATO BATISTA	Rua João Ernesto Andrade
EMEIEF DEPUTADA ANTONIA LUCIA NAVARRO BRAGA	Rua Alberto de Miranda Henrique, 0 - Gramame, João Pessoa - PB, 58068-228
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL PROFA LUCIA GIOVANNA DUARTE DE MELO	R. Joaquim Monteiro da Franca - Colinas do Sul, João Pessoa - PB, 58069-000
CREI LUZIA DA TAYPA	"R. Athayde Carneiro de Araujo, 958 - Gramame, João Pessoa - PB, 58069-303
EMEIEF AGOSTINHO FONSECA NETO	R. Fernando Cunha Lima, S/N - Cristo, João Pessoa - PB, 58071-480
CREI SANTA EMILIA DE RODAT	Rua Severino Vicente de Amorim 0 - Gramame, João Pessoa - PB, 58068-378
CREI M DO SOCORRO RODRIGUES	Rua da Pedra do Reino, S/N Gramame João Pessoa - PB CEP: 58069-545
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL JOSE EUGENIO LINS DE ALBUQUERQUE	R. Fernando Cunha Lima, S/N - Cristo, João Pessoa - PB, 58071-480
EMEF PROF FRANCISCO PEREIRA DA NOBREGA	R. Jorge do Espírito Santo, 0 - Cristo Redentor, João Pessoa - PB, 58070-402
EMEF SANTA ANGELA	Rua José de Carvalho Costa Filho
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL DES JOACIL DE BRITO PEREIRA	R. Pedro Patrício Souza, 0 - Ernesto Geisel, João Pessoa - PB, 58075-730
EMEIEF PROF LUIZ MENDES PONTES	R. Elias Cavalcanti de Albuquerque, 2916 - Cristo Redentor, João Pessoa - PB, 58070-400
EMEF PE PEDRO SERRAO	R. Antônia Gomes da Silveira, 1135 - Cristo Redentor, João Pessoa - PB, 58070-510
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL AUGUSTO DOS ANJOS	R. Universitário Ricardo Augusto Barbosa - Gramame, João Pessoa - PB, 58067-225





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL UBIRAJARA TARGINO BOTTO	R. José Gomes da Silveira, 415 - Cristo Redentor, João Pessoa - PB, 58070-390
CREI TEREZINHA BATISTA O DE LIMA	R. Antonio Gomes da Silva, Setor 28. Q 360, Lote 0331, Bairro, Av. Vale das Palmeiras - Cristo Redentor, João Pessoa - PB
CREI RODRIGO MORENO COSTA	R. Dom Bosco, 755 - Cristo Redentor, João Pessoa - PB, 58070-470
EMEIEF SERAFICO DA NOBREGA	"R. Olívia de Almeida Guerra, 391 - Cristo Redentor, João Pessoa - PB, 58071-430
CREI SAO FRANCISCO	Rua José Soares, Nº 32 Rangel, João Pessoa-PB, 58070-080
CREI ROBERTO VIEIRA BATISTA	Av. da Fraternidade, 950 - Cristo Redentor, João Pessoa - PB, 58070-310
EMEIEF NAPOLEAO LAUREANO	R. Antonio Gomes da Silva, Setor 28. Q 360, Lote 0331, Bairro, Av. Vale das Palmeiras - Cristo Redentor, João Pessoa - PB
CREI M DE FATIMA AMORIM NAVARRO	Rua Maurilio Buarque
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL PE BARTOLOMEU DE GUSMAO	Rua Ubirajara Targino Botto, Nº 36, Manaíra, João Pessoa-PB
EMEF PROF ANIBAL MOURA	Rua José Soares, Nº 32 Rangel, João Pessoa-PB, 58070-080
EMEF INDIO PIRAGIBE	Rua Olívia de A Guerra
CREI ROSA ANDRADE DE LIMA	Av. Cel. Adolfo Massa, Nº 700, Oitizeiro, João Pessoa - PB, 58088-620
CREI AUTA RIBEIRO PEIXOTO	Rua Joaquim Farias Barbosa, S/Nº, José Américo, João Pessoa-PB, 58073-190
EMEIEF AMERICO FALCAO	Rua Antônio Sinésio dos Santos, S/Nº, Cristo Redentor, João Pessoa-PB, 58071-695
TV CIDADE	Rua São Salvador, Nº 25, Cruz das Armas, João Pessoa-PB, 58085-100
EMEIEF CARLOS NEVES DA FRANCA	Rua Beatriz Maria de Oliveira, S/Nº, Mangabeira, João Pessoa-PB, 58058-320
EMEF SANTOS DUMONT	Rua Napoleão Laureano, S/Nº, Rangel, João Pessoa-PB, 58070-260
EMEF EM TEMPO INTEGRAL RADEGUNDES FEITOSA NUNES	Rua Cândida Formiga de Souza, S/Nº, José Américo, João Pessoa-PB, 58074-081
EMEF EM TEMPO INTEGRAL MIN JOSE AMERICO DE ALMEIDA	Rua Dom Bosco, Nº 557, Cristo Redentor, João Pessoa-PB
CREI JOAO LEITE GAMBARRA NETO	Rua Estevão Gerson Carneiro da Cunha, Nº 145 Água Fria, João Pessoa-PB
CREI SANTA BARBARA	Rua Leila Diniz, Nº 244, José Américo, João Pessoa-PB, 58073-180
CREI GLORIA CUNHA LIMA	Rua Frei Miguelino, Nº 34, Varadouro, João Pessoa-PB, 58011-250





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

CREI PROFESSORA MARINETE PAIVA FERNANDES DE OLIVEIRA	Rua Dona Candida Formiga de Souza, S/Nº, José Américo, João Pessoa-PB, 58074-081
CREI DOM MARCELO	Rua Alcides de Miranda Henrique, Nº 307, José Américo, João Pessoa-PB, 58073-150
CREI EDILEUZA MARIA DE SOUZA	Rua Comerciante José de Santana, Nº 231, Valentina de Figueiredo, João Pessoa-PB, 58063-450
EMEF COM CICERO LEITE	Rua Maria Di Pace Roco, S/Nº, Valentina de Figueiredo, João Pessoa-PB, 58064-300
EMEIEF QUILOMBOLA PROFA ANTONIA DO SOCORRO SILVA MACHADO	Rua Cel. Francisco Monteiro Segundo, S/Nº, Valentina, João Pessoa-PB, 58064-360
EMEIEF DOM HELDER CAMARA	Rua Oscár de Sá Sobrinho, S/N, Valentina de Figueiredo, João Pessoa-PB, 58064-675
CREI KARINA ZAGEL DE MENDONCA	Rua Lirio Jose de Souza, S/Nº, Paratibe, João Pessoa-PB, 58062-043
CREI M DE LOURDES TOSCANO BRANDAO	Rua Maria Paulino da Silva, S/Nº, Mangabeira II, João Pessoa-PB, 58057-138
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL DOM MARCELO PINTO CAVALHEIRA	Av. Goiânia, Nº 90, Planalto da Boa Esperança, João Pessoa-PB, 58065-016
CENTRO CULTURAL DE MANGABEIRA - CCM	Av. Jacarandá, Nº 277, Paratibe, João Pessoa-PB, 58062-090
EMEF LUIZ VAZ DE CAMOES	Rua Joamir Severino dos Santos, S/Nº, Valentina, João Pessoa-PB, 58064-132
CREI REBECA CRISTINA ALVES SIMOES	Rua Vitaliano Barbosa de Albuquerque, Nº 226, Mangabeira, João Pessoa-PB, 58057-322
CREI ROBERTA RODRIGUES TAVARES	Rua Nereide Barbosa dos Anjos Martins, S/Nº, Mangabeira IV, João Pessoa-PB, 58057-025
CREI CUSTODIA NOBREGA	Rua Prof. Maria Aparecida Pereira Cruz, Lot. Sonho Meu II, João Pessoa-PB, 58062-055
CREI BERGALICE VASCONCELOS	Av Josefa Taveira, S/Nº, Mangabeira, João Pessoa-PB, 58055-000
CREI JOSIARA TELINO DE LACERDA	Av. Josefa Taveira, S/Nº, Mangabeira, João Pessoa-PB, 58056-000
EMEF ZUMBI DOS PALMARES	Rua Pref. Luís Alberto Moreira Coutinho, S/Nº, Mangabeira, João Pessoa-PB, 58058-800
EMEIEF DAVID TRINDADE	Rua Abelardo Clementino da Costa, S/Nº, Mangabeira VII, João Pessoa-PB, 58055-000
CREI MAESTRO PEDRO SANTOS	Av. Diva Costa da Silva, S/Nº, Mangabeira VI, João Pessoa-PB, 58055-705
CEMAPI (ANTIGO CEI)	Rua Cap. Carlos Sobreira, S/Nº, Mangabeira I, João Pessoa-PB, 58055-340
CREI MARIA RISOMAR DANTAS	Rua Edimilson Silva Serrão de Oliveira, S/Nº, Mangabeira VII, João Pessoa-PB, 58058-366
CREI RENATO LUCENA NOBREGA	Rua Rita Xavier de Oliveira, S/Nº, Mangabeira, João Pessoa-PB, 58033-455





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL DAMASIO BARBOSA DA FRANCA	Rua José Mendonça de Araújo, Nº 88, Mangabeira I, João Pessoa-PB, 58056-380
CREI YALA PETIT DE ARAUJO FERREIRA	Rua da Sucupira, S/Nº, Quadra 187, Mangabeira VIII, João Pessoa-PB, 58059-789
EMEIEF ANALICE CALDAS	Rua José Marcone Ramos da Silva, Nº 101, Mangabeira, João Pessoa-PB
CREI LINDEMBERG VIEIRA DA C JUNIOR	Av. Feliciano Cirne, Nº 431, Jaguaribe João Pessoa-PB, CEP: 58020-540
CREI CASULO DIOTILIA GUEDES PEREIRA	Av. João da Mata, Nº 344, Jaguaribe, João Pessoa-PB, 58015-020
CREI ASSIS TAVARES	Rua Rodrigues Chaves, S/Nº, Trincheiras, João Pessoa-PB, 58011-040
CREI M DA LUZ MELO CUNHA	Av. Dom Pedro II, S/Nº, Centro, João Pessoa-PB, 58013-908
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCACAO	Rua Cecília Miranda, Nº 22, Jaguaribe, João Pessoa-PB, 58015-130
CREI JORNALISTA ODUVALDO OLIVEIRA BATISTA	Rua das Trincheiras, Nº 262, Centro, João Pessoa-PB, 58011-000
CREI JOAO TOTA	Rua Trincheiras, Nº 527, Centro, João Pessoa-PB, 58011-000
EMEIEF GAL ANGELO FRANCISCO NOTARE	Rua Conceição Cabral, S/Nº, Roger, João Pessoa-PB, 58030-000
CREI OLGA M LEITE DE FIGUEIREDO	Rua Trincheiras, Nº 228, Centro, João Pessoa-PB, 58011-000
EMEF PROF ANISIO TEIXEIRA	Av. Princesa Isabel, Nº 464, Centro, João Pessoa-PB, 58013-250
EMEF FRANCISCA MOURA	Rua Alfredo José Athaide, S/Nº, Alto do Céu, João Pessoa-PB, 58043-205
EMEF FREI AFONSO	Rua Profa. Maria Estér Bezerra Mesquita, S/Nº, Bairro dos Ipês, João Pessoa-PB, 58028-700
CREI VICENTE CHAVES ARAUJO	Praca Don Vilas Boas, Nº 27, Treze de Maio, João Pessoa-PB, 58025-200
CREI UBIRAJARA PINTO RODRIGUES	Rua Etelvino Eugênio de Souza, S/Nº, Ernesto Geisel, João Pessoa-PB, 58075-691
CREI MARIA DA CONCEICAO ALVES BEZERRA - DONA TANA	Rua Lourenço César, Nº 369, Ernani Sátiro, João Pessoa-PB, 58080-000
CREI AMIGUINHOS	Rua Silvino Santos, Nº 27, Mandacaru, João Pessoa-PB, 58027-470
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL ESCR LUIZ AUGUSTO CRISPIM	Av. Airton Senna da Silva, Nº 250, Roger, João Pessoa-PB, 58020-020
EMEF SEN RUY CARNEIRO	Rua Guibaldo Menezes, S/Nº, Bairro dos Ipês, João Pessoa-PB, 58028-450
EMEF GAL RODRIGO OTAVIO	Rua José Peregrino Montenegro, S/Nº, Bairro dos Ipês, João Pessoa-PB, 58028-470





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

CREI ANGELA M MEIRA DE CARVALHO	Av. Mandacarú, S/Nº Cidade Padre Ze, João Pessoa-PB, 58025-760
CREI SANTA TEREZINHA	Av. Gouvêia Nóbrega, Nº 1248, Varadouro, João Pessoa-PB
EMEF VIOLETA FORMIGA	Av. Presidente Tancredo Neves, S/Nº, Bairro dos Ipês, João Pessoa-PB, 58028-840
CREI CRIANCA FELIZ	Rua João de Brito Lima Moura, Nº 180, Mandacaru, João Pessoa-PB, 58027-070
CREI PROFESSOR JOSE DE CARVALHO DA COSTA FILHO	Av. Mato Grosso, Nº 988, Bairro dos Estados, João Pessoa-PB, 58050-719
EMEF MAJ JOSE DE BARROS MOREIRA	Av. Dom Pedro I, Nº 445, Centro, João Pessoa-PB, 58013-021
CREI CREUSA PIRES	Av. Monte Castelo, Nº 678, Mandacaru, João Pessoa-PB, 58027-495
EMEIEF PROF HUGO MOURA	Rua Alfredo José Athaide, S/Nº, Mandacaru, João Pessoa-PB, 58027-740
CREI ANTONIO VARANDAS DE CARVALHO	Rua Fabio Silva Lima, S/Nº, Bairro São Jose, João Pessoa-PB CEP: 58034-822
CREI PROFESSORA ANTONIETA ARANHA DE MACEDO	Rua Emílio de Araújo Chaves, Nº 118 Altiplano Cabo Branco, João Pessoa-PB, 58046-150
EMEF CON MATHIAS FREIRE	Rua Melvin Jones, S/Nº, Bairro dos Ipês, João Pessoa-PB, 58028-230
EMEF EM TEMPO INTEGRAL CHICO XAVIER	Rua Edmundo Filho, S/Nº, Bairro São José, João Pessoa-PB, 58034-820
EMEIEF ANITA TRIGUEIRO DO VALLE	Rua Fagundes Varela, Nº 113, Cidade Padre Ze, João Pessoa-PB, 58026-045
EMEIEF GOV LEONEL BRIZOLA	Rua Manoel Arruda Cavalcante, Nº 5, Manaíra, João Pessoa-PB, 58038-680
CREI DEL M TERESA DE SOUZA LEITE	Rua Irmão Antônio Reginaldo, S/Nº, Bessa, João Pessoa-PB, 58035-130
EMEF EM TEMPO INTEGRAL CON JOAO DE DEUS	Av. Geminiano da França, Nº 654, Torre, João Pessoa-PB, 58040-560
CREI NOSSA SENHORA DA BOA ESPERANCA	Rua Telegrafista Elesbão Santiago, S/Nº, Jardim Oceania, João Pessoa-PB, 58037-737
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL FREI ALBINO	Rua Emílio de Araújo Chaves, Nº 118, Altiplano Cabo Branco, João Pessoa-PB, 58046-150
CREI DRA RITA GADELHA DE SÁ	Rua Maria Caetano Fernandes de Lima, Nº 488, Tambauzinho, João Pessoa-PB, 58042-050
CREI JULIA RAMOS	Rua Armando Vasconcelos, S/Nº, Miramar, João Pessoa-PB, 58043-080
EMEF ARUANDA	Av. Expedicionários, Nº 728, Expedicionários, João Pessoa-PB, 58041-010
CREI ARTUR ANTONIO BELARMINO FERREIRA	Av. Min. José Américo de Almeida, S/Nº, Torre, João Pessoa-PB, 58040-102





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

MANUTENCAO/FARDAMENTOS/ALMOXARIFADO	Rua João Batista de Menezes, Nº 245, Jardim Oceania, João Pessoa-PB, 58037-425
CELEST	Rua Antônio Dias de Freitas, S/Nº, Bancários, João Pessoa-PB, 58051-410
CREI STA CLARA	Av. Miguel Santa Cruz, Nº 980, Torre, João Pessoa-PB, 58040-291
TEATRO EDNALDO DO EGYPTO	Rua Euridice Felix Cabral, S/Nº Bancários, João Pessoa-PB, 58051-025
CREI VIOLETA FORMIGA	Rua Bancário Antônio Rosa da Silva, S/Nº, Bancários, João Pessoa-PB, 58051-240
PATRIMONIO DA SEDEC	Rua Waldemar Galdino Naziazeno, Nº 1777, Ernesto Geisel, João Pessoa-PB
CECAPRO	Av. Pres. Epitácio Pessoa, Nº 1840, Expedicionários, João Pessoa-PB
EMEF FRUTUOSO BARBOSA	Rua Nevinha Raposo, S/Nº, Castelo Branco, João Pessoa-PB, 58050-330
CREI BENJAMIM GOMES MARANHAO	Rua Maria Rosa, Nº 284, Manaíra, João Pessoa-PB
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL PROF JOAO GADELHA DE OLIVEIRA FILHO	Rua Frei Vicente Salvador, S/Nº, Costa e Silva, João Pessoa-PB
BASE DE TRANSPORTE DE TEA	Rua Valdemar do Egyto, S/Nº, Lote 643, Distrito Industrial de Mangabeira
EMEIEF JOSE PEREGRINO DE CARVALHO	Av. José Ministro Américo de Almeida, Nº 2727, Expedicionários, João Pessoa-PB
EMEF MONS JOAO COUTINHO	Rua Lopo Garro, Nº 200, Ilha do Bispo, João Pessoa-PB, 58011-380
EMEF NAZINHA BARBOSA	Rua Jorge Ramos Amaranho, S/Nº, Mangabeira, João Pessoa-PB
EMEF FENELON CAMARA	Rua Ivan de Assis Costa, Nº 108, Mangabeira VII, João Pessoa-PB, 58055-700
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL ROTARY FRANCISCO EDWAR DE AGUIAR	Av. Hilton Souto Maior, 555 - José Américo de Almeida João Pessoa - PB, 58040-310
CREI NOSSA SENHORA DA PENHA	Rua Antônio Correia da Costa, S/Nº, Funcionários, João Pessoa-PB
EMEIEF ANTONIO SANTOS COELHO NETO	Rua Osvaldo Pessoa, S/Nº, Penha, João Pessoa-PB, 58046-050
EM ABRAÃO ALVES DE CARVALHO	R. Pitombeiras - Lot. Quintas de Gramame, João Pessoa - PB, 58066-148
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL JOAO XXIII	R. Ambrósio Rodrigues de Souza, 27 - Alto do Mateus, João Pessoa - PB, 58090-050
EMEF CANTALICE LEITE MAGALHAES	Rua Manuel De Paula Magalhaes, Nº 57, Bairro das Indústrias, João Pessoa-PB, 58083-090
EMEF DR JOSE NOVAIS	Av. Des. Santos Estanislau, 322 - Bairro dos Novais, João Pessoa - PB, 58088-540





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

EMEF EM TEMPO INTEGRAL DR JOAO STA CRUZ DE OLIVEIRA	Av. Desembargador Santos Estanislau, Rua José Novais, Nº 460, João Pessoa-PB, 58088-540
EMEF PROF AFONSO PEREIRA DA SILVA	Rua da Sucupira, S/Nº, Cidade verde II, João Pessoa-PB, 58059-789
CREI MARCIA SUENIA MADRUGA ALVES DA SILVA	Rua Martinho Faustino da Costa, S/Nº, Cidade verde II, João Pessoa-PB, 58059-720
EMEIEF PROFA ANAYDE BEIRIZ	Av. Cidade de Cajazeiras, S/Nº, Mumbaba, João Pessoa-PB, 58083-597
EMEIEF PE LEONEL DA FRANCA	Rua Luzinete Francisca das Neves, Ernesto Geisel, João Pessoa-PB, 58075-205
EMEIEF CASTRO ALVES	Rua Manoel Guerra, Nº 71, Funcionários I, João Pessoa-PB, 58087-020
EMEF ANTENOR NAVARRO	Av Gramame, S/Nº, Gramame, João Pessoa-PB, 58069-559
EMEIEF PEDRA DO REINO	Rua Blumenau, S/Nº, Grotão, João Pessoa-PB, 58079-804
EMEIEF LEONIDAS SANTIAGO	Rua Cônego Vicente Pimentel, Nº 350 - Varjão, João Pessoa-PB, 58070-030
EMEIEF PROF DURMEVAL TRIGUEIRO MENDES	Rua Quatorze de Julho, Nº 891, Varjão, João Pessoa-PB, 58070-160
CREI GERUSA OLINDA DE SOUZA	Rua Henrique da Costa Machado, S/Nº, Cidade dos Colibris, João Pessoa-PB, 58073-342
CREI VERA LUCIA SANTANA NEIVA	Rua José Mendonça de Araújo
EMEIEF EM TEMPO INTEGRAL PROFA ANA CRISTINA ROLIM MACHADO	Av. Hilton Souto Maior, Nº 555, Mangabeira, João Pessoa-PB
CREI EL SHADDAY	Rua José Mendonça de Araújo, S/Nº, Mangabeira I, João Pessoa-PB, 58056-380
EMEF VIRGINIUS DA GAMA E MELO	R. Comerciante Antônio de Souza Lima, 30 - Mangabeira I, João Pessoa - PB, 58055-060
CREI M AUXILIADORA AMARAL DI LORENZO	Av. Belém, Nº 102, Planalto da Boa Esperança, João Pessoa-PB, 58065-075
CREI MAYARA LIMA DA SILVA	Rua Sebastião Vilar de Azevedo, Nº 8-40, Planalto da Boa Esperança, João Pessoa-PB, 58065-149
CREI FREI AFONSO	Rua Santa Terezinha, S/Nº, Róger, João Pessoa-PB
CREI M JOSE DE MIRANDA BURITY	Rua Carneiro Campos, S/Nº, Ilha do Bispo, João Pessoa - PB
ESTACAO CABO BRANCO CIÊNCIA, CULTURA E ARTES	Av. João Cirillo da Silva, S/Nº, Altiplano Cabo Branco, João Pessoa-PB
ESTACAO DAS ARTES	Av. João Cirillo da Silva, S/Nº, Altiplano Cabo Branco, João Pessoa-PB
CREI JULIAN NUNES DE FIGUEIREDO	Av. São Rafael, S/Nº, Castelo Branco, João Pessoa-PB, 58050-020





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

CREI NOSSA SENHORA DE FATIMA	Rua Nossa Senhora de Fatima, S/Nº, Bancários, João Pessoa-PB
EMEF LIONS TAMBAU	Rua Francisco Timóteo de Souza, Nº 31, Jardim Cidade Universitária, João Pessoa-PB, 58052-130
EMEIEF OLIVIO RIBEIRO CAMPOS	Rua Esmeraldo Gomes Vieira, Nº 195, Bancários, João Pessoa-PB, 58051-650
USF NOVA CONQUISTA	Rua: Durval Coutinho, s/n - Alto do Mateus
USF ALTO DO MATEUS VI	Rua: Ataulfo Alves, 204 - Alto do Mateus
USF ALTO DO MATEUS I	Rua: João marinho da Silva, s/n - Alto do Mateus
USF BAIRRO DOS NOVAIS I	Rua Cel Adolfo Massa, S/N - Cruz das Armas
USF BAIRRO DOS NOVAIS VI	Rua Tertuliano Tavares Araújo, 58 - Oitizeiro
USF SAÚDE PARA TODOS	Rua: Marta da Luz, S/N - Bairro dos Novais
USF CRUZ DAS ARMAS III	Rua: França Leite, 115 - Cruz das Armas
USF INTEGRADA CRUZ DAS ARMAS II (VI, VII, IX)	Rua Tomas Gomes, S/N, Cruz das Armas
USF FUNCIONÁRIOS 1 INTEGRADA	USF FUNCIONÁRIOS 1 INTEGRADA
USF CRUZ DAS ARMAS INTEGRADA	Av. Cruz das Armas, S/N - Cruz das Armas
DISTRITO SANITÁRIO I	Rua: Coronel Estevão Dávila Lins, 100 - Cruz das Armas
USF JARDIM SAÚDE	R. Maria de Lourdes de Andrade Barbosa
USF INTEGRADA BAIRRO DAS INDUSTRIAS	Rua do Desenvolvimento
USF VIEIRA DINIZ	Rua Maria José Miranda Do Amaral
USF PADRE IBIAPINA	Rua Santa Maria
USF VERDE VIDA	Rua Cidade de Belém
USF COSTA E SILVA	Rua Dr. Elias da Costa
USF INTEGRANDO VIDAS	Rua: Adailson da Silva Nunes, S/N - João Paulo II
USF MARIA DE NAZARÉ	Rua: José Cesar de Menezes, 37 - Funcionários III





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

USF FUNCIONÁRIOS II - 2ª ETAPA	Rua: Francisco Inácio da Silva, s/n - Funcionários II
USF GROTÃO INTEGRADA	Rua: Severino Bento de Moraes, n 13 - grotão
USF ESTAÇÃO SAÚDE	Rua: José Dacir Ferreira, s/n - Geisel
DISTRITO SANITARIO II	Rua: Eduardo Costa, S/N - Geisel
USF SAÚDE EM AÇÃO	Rua: Abelardo Targino da Fonseca nº 1094 - Geisel
USF COLINAS DO SUL II INTEGRADA	Rua: Aposentada Clotilde Maria da Conceição - Gramame
RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA PORTAL DO SOL	Rua Porcina Vidal de Negreiros, S/N, Gramame
USF UNINDO VIDAS	Rua: Travessa Murilo Buarque, s/n - Cristo
USF RIACHO DOCE	Rua: Raniere Mazile, 2530 - Cristo
USF QUALIDADE DE VIDA	Rua: Bom Jesus, s/n - Rangel
USF JOSÉ AMÉRICO I	Rua: Leila Diniz, s/n - Jose Américo
USF COLIBRIS II	Rua Doméstica Maurina de Oliveira Santos, nº 100 - Colibris
USF ESPAÇO SAÚDE	Rua Horácio Trajano de Oliveira, s/n - Cristo
USF NOVA UNIÃO INTEGRADA	Rua: Sub-tenente Joaquim do Nascimento, s/n - Mangabaiera II
USF JOSÉ AMÉRICO INTEGRADA	Rua: Osemar de Castro Barreto S/N - José Américo
USF MANGABEIRA INTEGRADA	Rua: Milton Santa Cruz, S/N - Mangabeira I
USF DOCE MÃE DE DEUS	Rua: José Carlos Brandão, S/N - Valentina II
USF VERDES MARES INTEGRADA	Rua: Milton Santa Cruz, S/N - Mangabeira I
USF NOVA ALIANÇA	Rua: Neli Pessoa, S/N - Mangabeira VI
USF QUATRO ESTAÇÕES INTEGRADA	Rua: Jurema Teotônio da Silva, S/N - mangabeira VII
USF VILA SAÚDE	Rua Engenheiro Sérgio R. De Albuquerque, S/Nº, Cristo, João Pessoa-PB
USF CIDADE VERDE INTEGRADA	Rua Leopoldo Pereira de Lima, S/Nº, Mangabeira VII, João Pessoa-PB





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

CEO MANGABEIRA	Rua Elías Pereira de Araújo, Mangabeira, João Pessoa-PB
CENTRAL MUNICIPAL DA REDE DE FRIO	Rua Estevão Gérson Carneiro da Cunha, Nº 1251, Água Fria, João Pessoa-PB
USF VALENTINA INTEGRADA	Rua Mariangela Lucena Peixoto, S/Nº, Valentina, João Pessoa-PB
USF SAÚDE E VIDA	Rua Dr Maurilio de Almeida, S/Nº, Ernani Sátiro, João Pessoa-PB
USF PARQUE DO SOL	Rua Porcina Vidal de Negreiro Lima, S/Nº, Valentina I, João Pessoa-PB
USF ÁGUA FRIA	Rua Administrador Idevaldo Veras Barreto, 41 - Jardim Sao Paulo, João Pessoa - PB, 58053-12
CPIC CANTO DA HARMONIA	R. Ulisses Alves Pequeno, Valentina de Figueiredo, João Pessoa – PB
USF CAMINHO DO SOL	Rua: Projetada, S/N Valentina (Em frente a rua: Poeta Hiran Rapozo Belmont) - Valentina
USF ROSA DE FÁTIMA INTEGRADA	Rua Oscar de Lopes Machado, S/Nº, Paratibe, João Pessoa-PB
USF PARATIBE II	R. Maria Doraci Moreira, Qd. 986 - Lt. 185 - Paratibe, João Pessoa - PB, 58062-309
USF IPIRANGA INTEGRADA	Rua São Luiz, S/Nº, Valentina I, João Pessoa-PB
USF MATINHA I	Rua: Maximiano Machado, Nº 510 - jaguaribe
USF CORDÃO ENCARNADO II	R. Trincheiras, 594 - Trincheiras, João Pessoa - PB, 58011-000
USF FUNCIONARIOS III E IV - PRES MÉDICI	Rua Terezinha de Oliveira Justo, S/Nº, Funcionários IV, João Pessoa-PB
USF ILHA DO BISPO I E II	Rua Apolônio Sales de Miranda s/n, PB, 58020-720
USF CORDÃO ENCARNADO I	R. Martim Leitão, 249 - Trincheiras, João Pessoa - PB, 58011-070
DISTRITO SANITÁRIO III	R. Ten. Euclides Bandeira - Mangabeira, João Pessoa - PB, 58056-330
JUNTA MÉDICA MUNICIPAL	Av. Francisca Moura, 395 - Centro, João Pessoa - PB, 58013-440
USF PAULO AFONSO E MATINHA II	R. Frei Afonso, 91 - Jaguaribe, João Pessoa - PB, 58015-710
SAE / CTA	RUA ALBERTO DE BRITO, Nº 411 - JAGUARIBE, JOÃO PESSOA - PB
CEREST	Av. Jesus de Nazaré, 200 - Jaguaribe, João Pessoa - PB, 58015-340
CRPCD (CER)	RUA ALBERTO DE BRITO, Nº 411 – JAGUARIBE - JOÃO PESSOA - PB





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

USF TAMBÍÁ	R. Vicente Jardim, 160 - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020-770
USF ROGER I E II	R. Dezenove de Março, S/N - Roger, João Pessoa - PB, 58020-325
USF ROGER III	Rua Joaquim Nabuco, 137 - Roger
DIRETORIA DE REGULACAO D.C.A.A	Av. Rio Grande do Sul, 1280 - Estados, João Pessoa - PB, 58030-021
USF MANDACARU VII	R. Melvin Jones, 382 - Mandacaru, João Pessoa - PB, 58027-452
USF VIVER BEM	R. Maria Dias de Oliveira - Treze de Maio, João Pessoa - PB, 58025-810
USF MANDACARU IX	Av. Dom Manoel Paiva, 284 - Lot. Santo Antonio, João Pessoa - PB, 58028-010
CRMIPD	R. Coronel Otto Felo da Silveira, 161, Pedro Gondim, João Pessoa - PB
USF MANDACARU VIII	Av. Iaia Paiva, 335 - Mandacaru, João Pessoa - PB, 58027-430
USF ALTO DO CÉU I	R. Bento Machado - Alto do Céu, João Pessoa - PB, 58027-290
USF ALTO DO CÉU INTEGRADA	R. Porfírio Ribeiro - Alto do Céu, João Pessoa - PB, 58027-280
POLICLÍNICA MUNICIPAL MANDACARÚ	Rua Mascarenha de Moraes, S/N, Mandacaru, João Pessoa - PB, 58030-040
USF ALTO DO CÉU II	R. Geraldo Cunha Lima, 151 - Alto do Céu, João Pessoa - PB
RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA NOSSA CASA	R. João de Brito Lima Moura, 216, Alto do Céu, Mandacaru, João Pessoa - PB
USF SÃO JOSÉ INTEGRADA I, II, III E IV	Av. Vigolvin Florentino da Costa, sn - Manaíra, João Pessoa - PB, 58038-580
POLICLINICA DAS PRAIAS	Av. Olinda, 205-145 - Tambaú, João Pessoa - PB
SAD - SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR	RUA MIGUEL BASTOS LISBOA, Nº 115 - MIRAMAR - JOÃO PESSOA - PB
CAPS INFANTO - JUVENIL CIRANDAR	Av. Gouvêia Nóbrega - Roger, João Pessoa - PB, 58020-100
USF CIDADE RECREIO	R. Antônio Dutra Sobrinho, sn - Portal do Sol, João Pessoa - PB
USF JARDIM MIRAMAR	RUA PROFª MACRINA BARBOSA ABREU, Nº 95 - MIRAMAR - JOÃO PESSOA - PB
USF TORRE I	Rua: José Severino Massa Spinelli, 835 - Torre
USF BESSA INTEGRADA	Rua: Mal. Hermes da Fonseca, 781 - Bessa, João Pessoa - PB





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

USF TITO SILVA	RUA OLÍVIO TRAVASSOS DE MEDEIROS, Nº 590 - MIRAMAR, JOÃO PESSOA - PB
USF SÃO RAFAEL	Rua: Arquivista Jonatas Careca, 74 - Castelo Branco
USF PADRE HILDON BANDEIRA	Rua: Dr. Severino Procópio, s/n - Expedicionários
CPIC EQUILÍBRIO DO SER	R. Bancário Sérgio Guerra, nº148 - Bancários
USF TORRE II	Av. Rui Barbosa, s/n - Torre
USF SANTA CLARA INTEGRADA	Rua: Nevinha Raposo, 53 - Castelo Branco
DISTRITO SANITARIO IV	Rua: Ariosvaldo Silva, 842 - Torre
USF TIMBÓ II	Rua: Bento Manoel de Barros, 427 - Timbó
USF CASTELO BRANCO I	Praça Abdon Milanez, S/N - Castelo Branco
UNID. SAÚDE TORRE - CARTAO DO SUS	Av. Rui Barbosa,s/n - Torre
USF PENHA	Rua: Praça Oswaldo Pessoa, s/n - Penha
USF ALTIPLANO I E II	R. Prof. Emílio de Araújo Chaves, S/N - Altiplano
USF BANCÁRIOS INTEGRADA	R. Esmeralda Gomes Vieira, S/N - Bancários
SERVIÇO MUN. DE REF. PARA DOENÇAS RARAS	Rua Esmeraldo Gomes Vieira, 362 - Bancários
CAPS CAMINHAR	R. Paulino Santos Coelho, s/n, Jardim Cidade Universitária,
USF EUCALIPTOS	Rua: Euclides Rodrigues Oliveira s/n - Jardim Cidade Universitária
CENTRO DE CONTROLE ZONÓSES	Rua: Walfredo Macedo Brandão, S/N - Bancários
UPA OCEANIA	Av. Gov. Flávio Ribeiro Coutinho, 70 - Aeroclube, João Pessoa - PB
UPA CRUZ DAS ARMAS	Av. Cruz das Armas, 1280 - Cruz das Armas, João Pessoa - PB
UPA BANCARIOS	Rua Bancário Antonio Rosa Silva,bancários
CENTRO MUN. DE IMUNIZAÇÃO	Rua: José Bezerra S/N - torre
USF JARDIM PLANALTO I E II	R. Engenheiro Ávidos, 805 Oitizeiro - Jardim Planalto, João Pessoa - PB





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

CEO TORRE	Av. Rui Barbosa - Torre, João Pessoa - PB
UPA VALENTINA	Rua: Estevão Lopes Galvão, s/n - Valentina
USF MUMBABA	R. Agricultor Severino Evaristo de Souza, 210 - Distrito Industrial, João Pessoa - PB
USF CRUZ DAS ARMAS IV	Av. Eng. Retumba, 207 - Cruz das Armas, João Pessoa - PB
USF CUIÁ	Rua: Adalgisa Pereira Cavalcante, S/N - Quadra 39 - Cuiá
USF RANGEL VII	Rua: Arnaldo Costa, 301 - Cristo Redentor
USF RANGEL I	Rua: Napoleão Laureano, nº 65 - varjão
RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA PARAÍSO	R. José Soares, s/n, Rangel, João Pessoa – PB
UNIDADE DE ACOlhIMENTO INFANTIL	R. Mourize Miranda Gusmão, 1489, Cristo Redentor
USF ANAYDE BEIRIZ	R. da Ação.Qd. 187 - Condomínio Anaide Beiriz - B. Indústrias
CAPS AD	R. Prof. Álvaro Carvalho, 262 - Tambauzinho, João Pessoa - PB, 58042-010
USF MUDANÇA DE VIDA	Rua: Joaquim Monteiro de França, s/n - Gramame
POLICLÍNICA MUNICIPAL/CEO CRISTO REDENTOR	R. Olívia de Almeida Guerra, s/n - Cristo Redentor Redentor, João Pessoa - PB, 58071-430
USF NOVA ESPERANÇA INTEGRADA	Rua: Arlindo Bezerra Comboim, s/n - mangabeira IV
USF TIMBÓ I	Rua: Bancários Gonçalo de Souza - Bancários
POLICLÍNICA MUNICIPAL MANGABEIRA	R. Elías Pereira de Araújo - Mangabeira, João Pessoa - PB, 58056-010
"HOSPITAL DIA	"Rua Alberto de Brito, Nº 413, Jaguaribe, João Pessoa-PB, 58015-335
HOSPITAL SANTA ISABEL	Praça Caldas Brandão, S/N - Tambiá
HOSPITAL DO VALENTINA	Av. Mariângela Lucena Peixoto, Valentina - 274
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	Av júlia freira, torre
POLICLÍNICA MUNICIPAL JAGUARIBE	Av. Alberto de Brito, 411 - Jaguaribe, João Pessoa - PB, 58015-320
PRONTOVIDA	Av. Monsenhor Walfredo Leal, 46 - Tambiá, João Pessoa - PB, 58020-540



Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

DISTRITO SANITARIO V	R. Gov. José Gomes da Silva, 752, João Pessoa - PB, 58043-012
USF CANAA	Rua Madagascar, S/Nº, Bairro das Industrias
CENDOR	R. Cel. Benevenuto Gonçalves da Costa, Mangabeira (ANEXO-ORTOTRAUMA)
TRAUMINHA DE MANGABEIRA/PASM	R. Agente Fiscal José Costa Duarte, S/N - Mangabeira, João Pessoa - PB, 58056-384
USF VISTA ALEGRE	Rua Professora Daura Alcides de Almeida, S/Nº Colinas do Sul
USF DISTRITO MECÂNICO I E II	Distrito Mecânico - Trincheiras, João Pessoa - PB, 58011-317
USF COLIBRIS	Rua Fernando Torres, S/Nº, Colibris
USF BOA ESPERANÇA	Rua Joana Maria da Silva, S/Nº, Gramame
USF NOVO GEISEL	Rua Geraldo Francisco dos Santos - Gramame, João Pessoa - PB, 58068-355
USF BAIRRO DOS IPÊS	R. Geraldo Fagundes De Araujo, 2024 - Bairro dos Ipês, João Pessoa - PB, 58028-858
SEDE SAMU CAM	Rua Diógenes Chianca, 1777 – Água Fria – João Pessoa, PB – CEP: 58053-9
CAPS GUTENBERG BOTELHO	Av. Minas Gerais, Nº 409, Bairro dos Estados, João Pessoa
CEO JAGUARIBE	Rua Alberto de Brito, Nº 413, Jaguaribe, João Pessoa-PB, 58015-335
USF JARDIM CIDADE UNIVERSITÁRIA	Rua Inês Pessoa da Silva, S/Nº, Jardim Cidade Universitária, João Pessoa-PB
E demais localidades que por ventura não constem na supramencionada tabela	
E locais que ainda sejam construídos ou de propriedade da PMJP e suas autarquias.	



Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO V MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PREFEITURA DE JOÃO PESSOA
REF.: Pregão Eletrônico

Prezados Senhores,

Apresentamos a vossa senhoria nossa proposta de preços para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE COMANDO PARA GERENCIAMENTO TECNOLÓGICO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DE JOÃO PESSOA, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. (A proposta deverá ser apresentada de acordo com a planilha e condições abaixo descritas)

1. PROPOSTA DE PREÇOS

Lote	Item	Pacotes	Valor Unitário Mensal (A)	Qtde. de Pacotes (B)	Valor Total Mensal (C)
001	01	Pacote 01		5	A x B
	02	Pacote 02		154	A x B
	03	Pacote 03		31	A x B
	04	Pacote 04		115	A x B
	05	Pacote 05		281	A x B
	06	Pacote 06		100	A x B
	07	Pacote 07		1	A x B
**VALOR GLOBAL MENSAL (D)					
VALOR GLOBAL ANUAL –12 meses (E)					(D x 12)
VALOR GLOBAL – Para um período de 60 meses (F)					(D x 60)

(R\$ Valor por extenso)

(*) A LICITANTE DEVERÁ PREENCHER OS VALORES UNITÁRIOS E OS VALORES TOTAIS.

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

194

Rua Diógenes Chianca Nº 1777 – Fone (83 3218-9005)
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP:58.53-900

E-mail: centraldecomprasjp.pregão@gmail.com / www.joaopessoa.pb.gov.br





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, façam parte do fornecimento e da prestação dos serviços, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Para esta pretendida contratação não será aceito cotação parcial, sendo obrigatório a cotação total conforme as quantidades da Tabela Quantitativa. O entendimento prevalecente é no sentido de que a previsão de cotação parcial de item não é obrigatória, sendo possível à Administração exigir dos licitantes a cotação total. (Itens 27 e 28 do Parecer nº. 098/2016/CJU- RN/CGU/AGU).

João Pessoa, XX de XXXXXXXXXXXX de 2026.

Identificação e assinatura.

OBSERVAÇÃO: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO VI PROPOSTA TÉCNICA (ITEM/PÁGINA)

Deverá ser fornecido, juntamente com a proposta comercial, proposta técnica contendo ponto a ponto indicativo de atendimento de todas as exigências técnicas do termo de referência, conforme modelo abaixo:

EXIGÊNCIA TÉCNICA	DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO	PÁGINA





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO VII AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS TÉCNICAS

Prova de Conceito do Sistema de Segurança e Software de Comando e Monitoramento

1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

- 1.1. Fornecer os insumos necessários à realização da análise de amostra (prova de conceito) da solução apresentada pela LICITANTE mais bem classificada na presente licitação, quanto ao atendimento dos requisitos funcionais e não funcionais contidos na especificação;
- 1.2. A comissão de avaliação deverá analisar a prova de conceito, e o trabalho concretiza-se formalmente com a realização da prova de conceito, bem como todas as atividades a ela inerentes.
- 1.3. A análise de amostras é o evento em que, as características técnicas existentes e atuais dos produtos são avaliadas, não devendo ser erroneamente considerado como um momento de testes de desenvolvimento.
- 1.4. Visando não inferir o princípio da isonomia, uma vez que um produto, marca e modelo, seja desclassificado, por não atender aos requisitos da análise de amostras, ele não será mais aceito para um novo teste de análise de amostras, mesmo que apresentado por outro(s) licitante(s);
- 1.5. A amostra será testada e avaliada por comissão técnica nomeada para análise de atendimento dos itens deste anexo;
- 1.6. Se a amostra atender os itens de testes, o pregoeiro retomará a sessão pública informando os demais licitantes dessa decisão e prosseguirá para a avaliação dos requisitos de habilitação;
- 1.7. Se a amostra não for aceita, a proposta será desclassificada e será retomada a sessão pública para convocar o licitante detentor da segunda melhor oferta a apresentar as suas amostras, nos mesmos prazos e condições estabelecidas anteriormente
- 1.8. Para fins didáticos, os equipamentos e softwares da análise de amostras devem ser rigorosamente os mesmos ofertados na proposta, uma vez que se destina-se a testar e a provar a funcionalidade e conceito entre o solicitado e o ofertado.





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 1.9. Qualquer divergência entre marca, modelo ou características entre equipamentos/software principais ofertados na proposta comercial e apresentados na Análise de Amostras, implicarão na desclassificação da licitante.
- 1.10. Os demais equipamentos necessários à análise de amostra, podem ter características reduzidas, desde que não prejudiquem/modifiquem qualquer um dos testes e/ou seus resultados;
- 1.11. A licitante poderá utilizar equipamentos usados na análise de amostras, desde que sejam os mesmos modelos ofertados em sua proposta.
- 1.12. A análise da amostra poderá ocorrer em qualquer condição climática, sendo respeitada a data agendada para análise.
- 1.13. Durante a análise das amostras, serão realizados testes a fim de comprovar os itens constantes neste anexo, porém, poderão ser realizados testes adicionais, a fim de comprovar quaisquer requisitos desta especificação, sem prévio aviso.

2. REFERÊNCIAS

- 2.1. A presente especificação, destinado a prestação de serviços de engenharia por empresa especializada em fornecer, instalar e ativar equipamentos de sistemas de vídeo monitoramento, alarme de intrusão e software de comando e controle para monitoramento dos prédios públicos da Prefeitura de João Pessoa, a fim de prover uma plataforma integrada para gerenciamento e comando e controle destes locais.

3. ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

- 3.1. Cabe à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito.
- 3.2. Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”;
- 3.3. Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

4. CRONOGRAMA

Etapa	Data	Observação
--------------	-------------	-------------------

198





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Notificação da licitante para apresentação de amostras	A definir	O prazo máximo para execução dos testes após a notificação é de até 10 dias corridos, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias corridos, desde que devidamente justificado.
Apresentação da amostra	A definir	A licitante deverá estar disponível pelo prazo de até 15 dias corridos para demonstrar o funcionamento da solução.
Conclusão da avaliação da amostra	A definir	Até 15 dias corridos após início dos testes, conforme data inicial acordada entre as partes.
Divulgação da análise da amostra	A definir	Até 5 dias úteis para elaboração do relatório pela CONTRATANTE.

- 4.1. Os testes nas amostras serão realizados em dias úteis a partir de 08h. O horário de encerramento dependerá do andamento dos trabalhos do dia;
- 4.2. Além dos testes previstos neste roteiro, a Comissão poderá realizar outros que considerar necessários à demonstração de atendimento ao edital, desde que não gerem à LICITANTE esforços e custos superiores ao razoável;
- 4.3. A critério da Comissão, elementos específicos poderão ser considerados válidos por meio de análise documental, desde que a comprovação por este método seja inequívoca;
- 4.4. As demonstrações devem ser feitas em local a ser indicado pela Central de Compras;

5. DOCUMENTAÇÃO DE AVALIAÇÃO

- 5.1. Além dos documentos citados nas especificações, serão produzidos os seguintes documentos:
- 5.1.1. Ata diária da fase de demonstração e de avaliação técnica:
- 5.1.2. Na ata diária das fases de demonstração e de avaliação técnica deverão ser registrados quais casos de testes foram submetidos à avaliação no decorrer do dia,





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

consignando as ocorrências e as inconsistências observadas na realização dos testes, quer sejam funcionais ou não funcionais;

5.1.3.A ata diária da fase de demonstração e de avaliação técnica subsidiarão a elaboração do Relatório de conclusão da avaliação técnica, e o integrarão.

5.2. Relatório de conclusão da avaliação técnica.

5.2.1. Será integrado pelos casos de testes e pelas atas, sendo subsídio à Comissão de Avaliação para a emissão do Termo de Aceite definitivo ou de recusa da Solução.

6. EQUIPAMENTOS E HARDWARE NECESSÁRIOS

6.1. Para a demonstração dos sistemas, os itens da Prova de Conceito deverão ser apresentados em ambiente servidor local (LICITANTE) com os seguintes itens mínimos para amostragem:

6.1.1.01 (um) servidor de gravação do VMS;

6.1.2.01 (um) Sensor Inteligente

6.1.3.01 (uma) câmera de cada tipo especificada neste edital

6.1.4.01 (uma) estação de operação com software cliente do VMS

6.1.5.01 (uma) Corneta

6.2. Deverão ser demonstrados à equipe de avaliação cada um dos ambientes acima descritos para a exibição dos itens de teste do sistema descritos abaixo.

6.3. Serão aceitos ambientes servidores virtualizados, em servidor físico local, desde que se comprove a presença de cada um deles no início da apresentação da Prova de Conceito.

6.4. Todo e qualquer material de instalação para a prova de conceito é de responsabilidade da LICITANTE.

7. LISTA DAS PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES A SEREM TESTADAS

7.1. Sistema de Gerenciamento de Vídeo (VMS) com Inteligência Artificial

7.1.1. **Caso 1 - Classificação de objetos:**





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 7.1.1.1. Câmera posicionada em local com trânsito de veículos e pessoas.
- 7.1.1.2. Abrir a câmera no software cliente do VMS.
- 7.1.1.3. Câmera deve mostrar a classificação dos objetos com ícone indicativo e quadro em volta do objeto, determinando o objeto “pessoa” e objeto “veículo”.
- 7.1.1.4. Os objetos devem ser classificados tanto em movimento quanto parados (estáticos).
- 7.1.2. Caso 2 – Busca por similaridade de pessoa:**
 - 7.1.2.1. Modo 1:
 - 7.1.2.2. Câmera posicionada em local com trânsito de veículos e pessoas;
 - 7.1.2.3. Abrir a câmera no software cliente do VMS;
 - 7.1.2.4. Entrar no modo de busca por aparência;
 - 7.1.2.5. Fazer busca por aparência de pessoa, com no mínimo, sexo (masculino ou feminino), cor do cabelo, idade (criança ou adulto), cor da vestimenta (superior e inferior) e a busca deve retornar imagens de resultados que batem com os critérios selecionados.
 - 7.1.2.6. Modo 2:
 - 7.1.2.7. Câmera posicionada em local com trânsito de veículos e pessoas;
 - 7.1.2.8. Abrir a câmera no software cliente do VMS;
 - 7.1.2.9. Entrar no modo de busca por aparência;
 - 7.1.2.10. Fazer busca por aparência de pessoa através de uma foto do rosto da pessoa. A busca deve retornar imagens de resultados que batem com os critérios selecionados.
 - 7.1.2.11. Modo 3:
 - 7.1.2.12. Entrar no modo de vídeo gravado,





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 7.1.2.13. Clicar sobre um objeto classificado como pessoa;
- 7.1.2.14. Opções de busca por aparência desse objeto anterior ou posterior ao momento;
- 7.1.2.15. Selecionar busca por aparência anterior ao momento;
- 7.1.2.16. A busca deve retornar imagens de resultados que batem com os critérios selecionados.

7.1.3. Caso 3 – Busca por similaridade de veículo:

- 7.1.3.1. Modo 1:
- 7.1.3.2. Câmera posicionada em local com trânsito de veículos e pessoas;
- 7.1.3.3. Abrir a câmera no software cliente do VMS;
- 7.1.3.4. Entrar no modo de busca por aparência;
- 7.1.3.5. Fazer busca por aparência de veículo com, no mínimo, tipo de veículo (carro, bicicleta, moto, caminhão e ônibus) e cor do veículo;
- 7.1.3.6. A busca deve retornar imagens de resultados que batem com os critérios selecionados.
- 7.1.3.7. Modo 2:
- 7.1.3.8. Entrar no modo de vídeo gravado;
- 7.1.3.9. Clicar sobre um objeto classificado como veículo;
- 7.1.3.10. Opções de busca por aparência desse objeto anterior ou posterior ao momento;
- 7.1.3.11. Selecionar busca por aparência anterior ao momento;
- 7.1.3.12. A busca deve retornar imagens de resultados que batem com os critérios selecionados.

7.1.4. Caso 4 - Busca por câmeras no mapa do VMS





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 7.1.4.1. O software cliente em operação na workstation deverá possuir o recurso de pesquisa de evidências por endereço da câmera. O recurso deverá funcionar da seguinte forma ou semelhante:
- 7.1.4.2. Ao se determinar uma pesquisa por um endereço, CEP ou um zoom no mapa do Estado da Paraíba, todas as câmeras, em determinado período de tempo e área, devem aparecer posicionadas;
- 7.1.4.3. As câmeras encontradas devem ser acessíveis à visualização.
- 7.1.5. Caso 5 – Layouts de Visualização das Câmeras:**
- 7.1.5.1. O software cliente em operação na estação deverá possibilitar, no mínimo, os seguintes layouts:
- 7.1.5.2. 08 (oito) telas em 01 (um) monitor;
- 7.1.5.3. Uma única imagem em destaque, a partir da seleção;
- 7.1.5.4. Controle da câmera destacada, quanto à zoom e posicionamento.
- 7.1.6. Caso 6 – Geração de Alerta no VMS com inibição via Corneta:**
- 7.1.6.1. Câmera posicionada em local com trânsito de veículos e pessoas em cenário diurno ou noturno;
- 7.1.6.2. Regra de Alerta: Será configurada uma área de interesse virtual no campo de visão da câmera. O sistema deverá gerar um alerta se três ou mais indivíduos permanecerem estáticos dentro desta área por um período superior a 30 segundos.
- 7.1.6.3. Ações do Sistema: Ao detectar a condição acima, o sistema irá automaticamente:
- 7.1.6.4. Enviar uma notificação visual para a interface do operador no VMS.
- 7.1.6.5. Acionar a reprodução de um arquivo de áudio específico através do sistema de áudio acoplado (corneta). O arquivo será fornecido previamente pela equipe técnica.
- 7.1.7. Caso 7 - Geração de Alerta no VMS através de Inteligência Artificial:**





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 7.1.7.1. A licitante deverá demonstrar a capacidade do sistema de interpretar e criar regras de alarme a partir de prompts utilizando linguagem escrita, como por exemplo:
- 7.1.7.2. "Me alerte quando uma pessoa entrar numa área restrita."
- 7.1.7.3. "Notificar quando houver uma aglomeração de mais de 10 pessoas na entrada principal."
- 7.1.7.4. "Gerar um alarme se uma pessoa cair numa sala e permanecer no chão."
- 7.1.7.5. "Gerar um alarme imediato se fumaça ou fogo forem detectados numa área."
- 7.1.7.6. "Gerar um alarme se uma pessoa aparecer na imagem com arma em punho e a mostra."
- 7.1.7.7. Ações do Sistema: Ao detectar a condição acima, o sistema irá automaticamente:
- 7.1.7.8. Enviar uma notificação visual para a interface do operador no VMS.
- 7.1.8. Caso 8 - Sensor Inteligente:**
- 7.1.8.1. Sensor Inteligente instalado em bancada de teste, deverá demonstrar:
- 7.1.8.2. Capacidade de detectar palavras chaves e gerar alertas em tempo real ao VMS. Exemplo de uma palavra-chave: "Alerta de Emergência".
- 7.1.8.3. Capacidade de detectar fumaça
- 7.1.9. Caso 9 - Central de Atendimento para Abertura de Chamados:**
- 7.1.9.1. Durante todo o período que durar a ANÁLISE DE AMOSTRAS TÉCNICAS, a empresa deverá disponibilizar Central de Atendimento 0800 para que a Contratante possa efetuar chamadas de testes de abertura de chamados, a fim de atestar a disponibilidade do serviço.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO VIII MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº XX/20XX
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/20XX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXXXX

Ao XX dia de XXXXXXXXXX do ano de dois mil e vinte e cinco, a PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, por intermédio de seu Representante Legal e nos termos das Leis nº 14.133/2021 Decreto Federal nº 8.538/2015 e nº 11.462/2023, Decretos Municipais nºs, 10.445/2023 e 10.541/2024, lavra a presente Ata de Registro de Preços nº XX /20XX referente ao Pregão Eletrônico-SRP nº XX/20XX, devidamente homologado, objetivando o REGISTRO DE PREÇO XXXXXXXXXX observada as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas nos seguintes termos:

1. CLÁUSULA I – DOS DADOS DA EMPRESA DETENTORA E DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1. Seguem os dados da(s) empresa(s) detentora da Ata de Registro de Preços:

OBJETO	
EMPRESA	
CNPJ	
END.	
TELEFONE	
ANEXAR	Proposta Final

2. CLÁUSULA II – DO CADASTRO DE RESERVA

2.1. DAS EMPRESAS INTEGRANTES DO CADASTRO DE RESERVA:

2.1.1. Seguem os dados das empresas interessadas em integrar o cadastro de reserva:

205

Rua Diógenes Chianca Nº 1777 – Fone (83 3218-9005)
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP:58.53-900

E-mail: centraldecomprasjp.pregão@gmail.com / www.joaopessoa.pb.gov.br





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

2.1.2. Não houve interesse das empresas no cadastro de reserva.

3. CLÁUSULA III – ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O Órgão gerenciador será a Secretaria de Administração – SEAD/JP.

3.2. Integram a presente Ata de Registro de Preços na qualidade de Órgãos/Entidades Participantes:

SEAD	Secretaria de Administração
SEGGOV	Secretaria de Gestão Governamental
EMLUR	Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana
ICV	Instituto Cândida Vargas
IPM	Instituto de Previdência do Município
SEMOB	Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana
SEMUSB	Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania
SEDEC	Secretaria de Educação e Cultura
SMS	Secretaria de Saúde

4. CLÁUSULA IV – DA VALIDADE DOS PREÇOS

4.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da sua publicação no Diário Oficial do Estado ou Semanário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período, conforme art. 84, da Lei nº 14.133/2021 e art. 76, I do Decreto Municipal 10.445/2023.

5. CLÁUSULA V – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

5.1. O contrato com o fornecedor registrado será formalizado pela SEAD mediante a solicitação por parte do Setor Solicitante/Unidade participante e assinatura de termo de contrato ou termo equivalente.

5.2. A existência deste Registro de Preços não obriga a SEAD a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada à realização de procedimento específico para





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

determinada aquisição, sendo assegurado ao beneficiário deste registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

- 5.3. O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

6. CLÁUSULA VI – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. Será admitida a adesão à Ata de Registro de preços desta licitação.
- 6.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgão interessado desde que autorizados pela Secretaria de Administração. Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº XXXXXX/20XX, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Secretaria de Administração, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

7. CLÁUSULA VII – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 7.1. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo à Comissão do Sistema de Registro de Preços da SEAD convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.
- 7.2. Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a Secretaria de Administração poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores seguindo a ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado, observando a classificação original do certame.
- 7.3. Durante o período da validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais, Estaduais e Municipais aplicáveis à matéria.
- 7.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8. CLÁUSULA VIII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

207

Rua Diógenes Chianca Nº 1777 – Fone (83 3218-9005)
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP:58.53-900

E-mail: centraldecomprasjp.pregao@gmail.com / www.joaopessoa.pb.gov.br





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 8.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registrado de Preços;
- 8.1.2. Não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 8.1.3. Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- 8.1.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s);
- 8.1.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa
- 8.1.6. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 8.1.6.1. Por razão de interesse público; ou
- 8.1.6.2. A pedido do fornecedor.

9. CLÁUSULA IX – DAS PENALIDADES

- 9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 9.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso XII, do Decreto Municipal nº 7.884/2013).

10. CLÁUSULA X – DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 10.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e Minuta de Contrato, ANEXO AO EDITAL.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

10.2. As alterações ou atualizações dos preços presentes na Ata de Registro de preços só poderá ser realizada com fundamento no art. 80 e seguintes do Decreto Municipal 10.445/2023 e qualquer regulamentação correlata ou superveniente.

11. 11. CLÁUSULA XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Fica eleito o Foro da cidade de João Pessoa-PB, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

João Pessoa, XX de XXXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretario da SEAD

Empresa Vencedora
CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX
Responsável
CPF nº XXX.XXX.XXX-XX





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO IX MINUTA DO CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE XXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº: XXXX/XXXX

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E A EMPRESA XXXXX, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE XXXXXXXXXXXX, CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado SECRETARIA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - João Pessoa - PB, CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo Senhor Secretario XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residentes e domiciliados nesta cidade, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP.:XX.XXX-XXX, Fone: (XX) XXXX-XXXX, email: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX e RG nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada de CONTRATADO(A), decidiram assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO

1.1. Este contrato decorre do Pregão Eletrônico nº XXXX/XXXX, Processo Administrativo nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e Memorando (interno) nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

1.2. O presente contrato reger-se-à, pelos seguintes diplomas legais, no que couber:

a) Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores;

210

Rua Diógenes Chianca Nº 1777 – Fone (83 3218-9005)
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP:58.53-900

E-mail: centraldecomprasjp.pregão@gmail.com / www.joaopessoa.pb.gov.br





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- b) Decreto Federal nº 8.538/2015;
- c) Decreto Municipal nº 10.445/2023;
- d) Decreto Municipal nº 10.563/2024;
- e) Decreto Municipal nº 10.535/2023
- f) Lei Orgânica do Município de João Pessoa-PB de 02.04.90;
- g) Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014; e
- h) Código de Defesa do Consumidor.

1.3. As comunicações/notificações de toda e qualquer natureza serão realizadas através do e- mail, informado pela contratada, presumindo-se – de modo absoluto – a ciência após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do envio.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO (art. 92, I e II):

2.1. Constitui objeto do presente contrato: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.

2.2. A execução do serviço deverá obedecer rigorosamente às condições expressas neste instrumento, proposta final apresentada no Pregão Eletrônico nº XXXX/XXXX, edital, termo de referência, ata de registro de preços, proposta, instruções do Contratante, documentos esses que são partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

2.3. A data da proposta da contratada é XX.XXXXXXXXXX.XXXX.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

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

3.2. Edital de Pregão Eletrônico nº. XX. XXX /20XX –Processo Administrativo Nº X.XXX /20XX

3.3. Proposta do Licitante datada de XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E PREÇOS (art. 92, V):

4.1. O Valor Global Anual deste contrato é de R\$ XXXXX (XXXXXX).





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

4.2. No preço final do serviço compreende todas as despesas referentes ao objeto contratado e mão de obra para entrega dos itens ofertados, bem como todas as demais despesas incidentes sobre o mesmo, tais como impostos, contribuições especiais, tarifas, taxas, fretes, dentre outros.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, REAJUSTAMENTO E ACRÉSCIMOS/SUPRESSÕES (art. 92, V e §3º):

5.1. A recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, além de obedecer aos requisitos previstos no artigo 124, inciso II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, será proporcional ao desequilíbrio efetivamente suportado, cuja existência e extensão deverão ser comprovados pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE, conforme o caso, e darão ensejo à alteração do valor do contrato para mais ou para menos, respectivamente.

5.2. O pleito de reequilíbrio econômico-financeiro não será acolhido quando a parte interessada falhar em comprovar os requisitos previstos neste Contrato, em especial nas seguintes hipóteses:

a) A efetiva elevação dos encargos não resultar em onerosidade excessiva ou não restar comprovada e quantificada por memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada;

b) O evento que houver dado causa ao desequilíbrio houver ocorrido em data anterior à sessão pública de entrega dos envelopes e declarações complementares ou posteriores à expiração da vigência do contrato;

c) Não for comprovado o nexo de causalidade entre o evento e a majoração dos encargos suportados pela parte interessada;

d) A parte interessada houver, direta ou indiretamente, contribuído para a majoração de seus próprios encargos, seja pela previsibilidade do evento, seja pela possibilidade de evitar a sua ocorrência;

e) A elevação dos encargos decorrer exclusivamente de variação inflacionária, hipótese já contemplada nos critérios de reajuste previstos neste instrumento.

f) O evento que houver dado causa ao desequilíbrio constituir álea ordinária imputável à CONTRATADA, quando o pleito houver sido apresentado por esta.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 5.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 5.3.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 5.3.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 5.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 5.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 5.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 5.9. O Fornecedor/Contratada obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas no contrato ou instrumento equivalente, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.
- 5.10. Os acréscimos ou supressões obedecerão aos preceitos estabelecidos nos arts. 124, 125 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e demais disposições correlatas vigentes.
- 5.11. As supressões e/ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, a ser emitido pela SEAD/JP.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

6. CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO (art. 92, VIII):

6.1. As despesas correrão por conta da classificação orçamentária nº. XXXXXXXXXXXX

7. CLÁUSULA SETIMA - DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI):

7.1. O prazo de pagamento ao contrato e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo deste contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA SOLICITAÇÃO, PRAZOS, LOCAL DE ENTREGA, GARANTIA DO OBJETO E EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL (art. 92, IV, VII e XII):

8.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observações e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo deste Contratado.

8.2. A garantia contratual e do produto ou serviço são aquelas exigidas conforme Termo de Referência anexo deste contrato.

8.3. A vigência contratual será de 05 (cinco) anos, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133 de 2021, conforme cronograma de execução e financeiro, 06 (seis) meses após a celebração ou após a entrada em operação do sistema contratado, o que ocorrer primeiro.

8.4. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais, à critério da CONTRATANTE, até o limite de 120 meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

8.5. Se tratando de assinatura eletrônica, a vigência contratual será contada a partir da data da última assinatura eletrônica.

9. CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, ATESTO DO PRODUTO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO (art. 92, IV, VII e XVIII):

9.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observações e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo deste Contratado.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 9.2. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar os serviços prestados e atesto das notas fiscais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, com autoridade para exercer, como representante da Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.
- 9.3. O representante designado acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- 9.4. A fiscalização contratual 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.5. A fiscalização contratual verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 9.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

10. CLÁUSULA DECIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV):

- 10.1. Além das previstas no Termo de Referência, são obrigações da Contratante:
- 10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 10.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 10.1.8. Cientificar o órgão competente da XXXXXXXXX para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.1.10. Decidir questões contratuais apresentadas, conforme sua complexidade e tramites internos das áreas envolvidas no objeto contratual, conforme, especialmente, art. 123, §único da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado, conforme, especialmente, art. 123, §único da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.1.13. A Secretaria XXXXXXXXX não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

216

Rua Diógenes Chianca Nº 1777 – Fone (83 3218-9005)
CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP:58.53-900

E-mail: centraldecomprasjp.pregão@gmail.com / www.joaopessoa.pb.gov.br





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII):

11.1. Caberá à contratada, além do constante no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, o cumprimento das seguintes obrigações:

11.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 11.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 11.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 11.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 11.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- 11.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX):

12.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

12.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, ou de prazos;

12.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

12.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

12.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

12.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

12.1.6. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

12.1.7. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

12.2. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.3. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

12.4. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES (art. 92, XIV):

13.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei Municipal nº 15.273/2024, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Multa;

13.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração

13.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.2.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.2.6. os antecedentes da licitante ou contratada.





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

13.3. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 15.273/2024, poderão ser aplicadas as penalidades do item 18.1, conforme abaixo:

13.3.1. A penalidade de advertência será aplicada na hipótese de inexecução contratual parcial, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.3.2. A penalidade de multa decorre do cometimento de infrações na relação em fase licitatória ou contratual, e será aplicada, nas hipóteses e nos seguintes percentuais:

13.3.2.1. 25% (vinte e cinco por cento) sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial;

13.3.2.2. 30% (trinta por cento) sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.3.2.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total.

13.3.2.4. Para fins de aplicação da multa compensatória prevista neste artigo, considerar-se-á absolutamente inadimplido o contrato quando verificado o atraso injustificado superior a 40 (quarenta) dias no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada.

13.3.2.5. Será considerada grave, entre outras hipóteses, a inexecução parcial que resulte no desabastecimento de bens e medicamentos ou descontinuidade de serviços da rede municipal de saúde, inclusive a ausência de entrega da totalidade de bens, insumos e serviços indispensáveis ao funcionamento dos serviços das unidades de saúde.

13.3.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do município e decorre das seguintes condutas e pelos seguintes prazos:

13.3.3.1. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado (3 meses);

13.3.3.2. deixar de entregar a documentação exigida para o certame (3 meses);

13.3.3.3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado (6 meses);

221

Rua Diógenes Chianca Nº 1777 – Fone (83 3218-9005)

CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP:58.53-900

E-mail: centraldecomprasjp.pregão@gmail.com / www.joaopessoa.pb.gov.br





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 13.3.3.4. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (9 meses);
- 13.3.3.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (12 meses);
- 13.3.3.6. dar causa à inexecução total do contrato (18 meses).
- 13.3.3.7. Considera-se dar causa à inexecução o ato ou omissão que implique não cumprimento injustificado das obrigações contratuais assumidas pela empresa contratada, seja total ou parcial.
- 13.3.3.8. Será considerada grave, entre outras hipóteses, a inexecução parcial que resulte no desabastecimento de insumos e medicamentos ou descontinuidade de serviços da rede municipal de saúde, inclusive a ausência de entrega da totalidade de equipamentos indispensáveis ao funcionamento dos serviços das unidades de saúde.
- 13.3.3.9. Considera-se não manutenção da proposta:
- 13.3.3.9.1. ausência do seu envio;
- 13.3.3.9.2. a recusa do seu detalhamento, quando exigido;
- 13.3.3.9.3. o pedido de desclassificação de sua proposta, quando encerrada a fase competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha por culpa exclusiva da Administração ou decorra de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos do cumprimento dos seus termos.
- 13.3.3.10. Considera-se a não celebração do contrato quando a empresa desiste de formalizar o contrato ou aditivo.
- 13.3.3.11. Considera-se retardar a execução do objeto a ação ou omissão que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento ou atrase a assinatura do contrato.





**Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa**

- 13.3.3.12. Em caso de reincidência, os prazos previstos nos incisos do caput deste artigo serão aumentados até o dobro, observada a limitação constante do parágrafo seguinte.
- 13.3.3.13. O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o máximo de 3 (três) anos.
- 13.3.4. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, e será aplicada em consequência das condutas abaixo e pelos seguintes prazos:
- 13.3.4.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato (36 meses);
- 13.3.4.2. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (48 meses);
- 13.3.4.3. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (48 meses);
- 13.3.4.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (60 meses);
- 13.3.4.5. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (60 meses).
- 13.3.4.6. Considera-se fraude na execução contratual a prática de ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a unidade sancionadora.
- 13.3.4.7. Consideram-se inidôneos os atos descritos nos artigos 337-E a 337-P do Código Penal.
- 13.3.4.8. A sanção estabelecida no caput deste artigo será precedida da emissão de parecer por Procurador do Município.
- 13.3.4.9. A penalidade prevista no caput deste artigo também poderá ser aplicada pelas infrações previstas no art. 15, pelos mesmos prazos, desde que justifique a imposição de sanção mais grave.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 13.3.4.10. O prazo da sanção será acrescido de 3 (três) meses nos casos em se verificar que a conduta ilícita do infrator foi determinante para desabastecimento de insumos e medicamentos ou descontinuidade de serviços da rede municipal de saúde.
- 13.3.4.11. O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 13.4. Em caso de infração praticada durante o procedimento licitatório, o licitante ficará sujeito à penalidade de multa sobre o valor estimado para a contratação nos seguintes percentuais:
- 13.4.1. 5% (cinco por cento) pelas condutas tipificadas no art. 15, da Lei Municipal nº 15.273/2024.
- 13.4.2. 10% (dez por cento) pelas condutas tipificadas no art. 16, da Lei Municipal nº 15.273/2024.
- 13.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, e corresponderá ao percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor inadimplido, ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 20% (vinte por cento), salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.
- 13.5.1. Considera-se justificado o atraso, desde que devidamente fundamentado, na incidência das seguintes situações:
- 13.5.1.1. alteração formal do projeto ou especificações pela Administração;
- 13.5.1.2. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- 13.5.1.3. interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem formal e no interesse devidamente registrado da Administração;
- 13.5.1.4. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021;
- 13.5.1.5. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 13.5.1.6. omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente e comprovadamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- 13.5.2. Após 40 dias de atraso, caso a prestação do serviço ou entrega do objeto não mais seja útil à Administração, segundo parecer da área técnica interessada, a Administração estará autorizada a promover a rescisão do contrato.
- 13.5.3. Rescindido o contrato na forma do parágrafo anterior, será aplicada a multa compensatória disciplinada no art. 9º da Lei Municipal 15.273/2024, não cumulada com a multa moratória prevista neste artigo, sem prejuízo de outras sanções previstas nesta lei.
- 13.5.4. A incidência da multa prevista neste artigo não impedirá que a Administração busque o cumprimento forçado e imediato da obrigação, quando verificado grave risco ao interesse público, de acordo com manifestação da área técnica.
- 13.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.7. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 13.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, consoante artigo 22, da Lei Municipal nº 15.273/2024.
- 13.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no artigo 15, da Lei Municipal nº 15.273/2024, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no artigo 16, da citada lei, bem como pelas infrações administrativas previstas no artigo 15 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 16, da Lei Municipal 15.273/2024.

- 13.11. Constatada a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Lei Municipal 15.273/2024, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão ou setor que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 13.12. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 13.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções previstas na Lei Municipal nº 15.273/2024, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.14. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 2º da referida lei, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 13.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.16. Compete a Autoridade do Órgão, mediante a ciência expressa de sua Procuradoria, celebrar acordo, como forma de composição consensual, com as pessoas jurídicas responsáveis pela prática de condutas infracionais e ilícitos previstos nesta Lei, com vistas à atenuação das respectivas sanções, objetivando, especialmente:
- I – economia e celeridade processual;
 - II – antecipação da compensação pelos danos causados;
 - III – redução de contenciosos;
 - IV – atingimento do interesse público;
 - V – priorização ao estímulo pelo abastecimento da Administração;
 - VI – observância ao princípio da eficiência.





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 13.17. O acordo referido no subitem 18.16 deste Termo de Referência, tramitará no bojo do Processo Administrativo instaurado para apuração de infração à Lei de Licitações e Contratos, caso ainda não tenha ocorrido o esgotamento da via recursal pelo infrator.
- 13.18. Em eventual proposta de Composição Consensual, deverá ser apresentada formalmente pela pessoa jurídica interessada, após notificação, na forma escrita, nos termos do art. 38 e 39, na Lei Municipal nº 15.273/2024.

14. 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS, DO FORO e DA PUBLICAÇÃO (art. 92, III e §1º):

- 14.1. O presente instrumento será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.1333/2021, bem como no respectivo sítio na internet, em atenção ao art. 91, caput, da lei nº 14.133/2021 e ao art. 8, §2º, da Lei nº 12.527/2021 c/c art. 7, §3º, V, do decreto nº 7.724/2012.
- 14.2. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis a matéria e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.
- 14.3. Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de João Pessoa/PB, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 14.4. E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 03 (três) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

João Pessoa – PB, XX de XXXXXXXXX de XXXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretario da XXXXXXXX
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratado (a)





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO X ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO Nº

Declaro para os devidos fins, que por intermédio do Sr. (Sra.)....., representante legal da empresa....., procedemos a visita às instalações dos locais onde serão instalados os equipamentos e prestados os serviços, objetivando colher subsídios para formulação das propostas, como participante do certame licitatório em referência, estando ciente das adversidades e das condições gerais pertinentes ao serviço a ser prestado.

João Pessoa/PB, de de 202.....

(nome e assinatura do titular ou representante legal da Empresa)





Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO XI

DECLARAÇÃO PARA RENÚNCIA DE VISTORIA TÉCNICA

PROCESSO Nº

DECLARAMOS, para fins e participação no processo licitatório referente ao(NOME DO PREGÃO).....nº....., que a licitante.....(NOME da EMPRESA)....., representada (tecnicamente e legalmente pelo (NOME COMPLETO)....., inscrita no CNPJ sob nº....., instalada no endereço..... na cidade de....., renuncia a visita técnica e assume os riscos em formular sua proposta sem conhecer o local onde será realizado o serviço (objeto desta licitação).

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

Concordamos com os termos da declaração acima, dando-nos por satisfeitos com as informações obtidas e plenamente capacitados a elaborarmos a proposta para a licitação.

João Pessoa/PB, de de 202.....





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8F79-A0BA-9CB7-ECEC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JOÃO ALMEIDA DE CARVALHO JÚNIOR (CPF 886.XXX.XXX-00) em 24/04/2026 14:09:45 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/8F79-A0BA-9CB7-ECEC>