



Secretaria de Administração e Planejamento

CONCORRÊNCIA Nº 182/2014

Contratação de empresa para prestação de serviços de segurança privada através de postos fixos e móveis, armados e desarmados, sistemas de alarme e câmeras com monitoramento remoto, sistema de comunicação direta de voz, sistema solicitação de emergência coletivo, acessórios como interfones e cancelas e centro de operações, com instalação, manutenção, monitoramento e pronto atendimento nas unidades da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville/SC, compreendendo as unidades da Administração conforme Projeto Básico/Termo de Referência

ESCLARECIMENTO II

Esclarecimento de Ofício

- No item **8.2 “XVI”** do edital, há indicação do subitem XXVII, no entanto, o subitem correto é o **XXVI**, o qual trata Declaração da proponente de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura desta Concorrência.
- O **Anexo V** do edital deve atender ao item 8.2 “XXVII” e não ao disposto no subitem 8.2 “s”.

Protocolado em 15.10.2014 às 12h36

1. Solicito informação conforme especificado na página 8 item 8.2 inciso XXVII.1) As vistorias nos locais constantes no Anexo I deste edital poderão ser realizadas até 1 (um) dia antes à data agendada para recebimento dos envelopes, nos horários das 8h às 14h. Vistas não termos localizado o modelo de declaração de vistoria nos locais conforme Anexo I do Projeto Básico do edital em tese. Da mesma forma não explicito a necessidade de tal vistoria e sugere apenas o preenchimento do modelo de declaração de conhecimento dos locais conforme anexo V da página 74 do edital 182/2014.

Resposta: O modelo de declaração de conhecimento dos locais corresponde ao Anexo V do edital, como se pode verificar da leitura do item 4 – Documentação Disponível. Quanto a vistoria deve-se observar o item XXVII e XXVII.1 do edital.

Recebido em 16.10.2014 às 9h30

1. Considerando que no item 8 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, em seu subitem XXVIII.1 faz menção às vistorias técnicas e que ainda orienta que devem



Secretaria de Administração e Planejamento

ser realizada até 1 (um) dia antes à data agendada para recebimento dos envelopes, nos horários das 8h às 14. Perguntamos: 1. Como estas visitas devem ser agendadas, se por telefone (qual?) ou e-mail (qual?)? 2. Com quem a Empresa deverá agendar estas visitas? 3. Será fornecido algum atestado de vistoria por esta Administração ou a Empresa deverá apresentar atestado vistoria próprio para coleta de assinatura de funcionário público que a acompanhar?

Resposta: Deve ser observado o item 8.2 subitem XXVIII do edital, o qual não menciona a expressão “agendamento”. Podendo realizar as vistorias no horário das 08h00min às 14h00min horas, até 1 (um) dia antes da data agendada para o recebimento dos envelopes.

Recebido em 20.10.2014 às 17h25

1. Quanto a vistoria dos locais de execução dos serviços a serem prestados, gostaria de saber como proceder para agendar?

Resposta: Deve ser observado o item 8.2 subitem XXVIII do edital, o qual não menciona a expressão “agendamento”. Podendo realizar as vistorias no horário das 08h00min às 14h00min horas, até 1 (um) dia antes da data agendada para o recebimento dos envelopes.

Tania Mara Lozeyko
Presidente da Comissão de Licitação
Portaria 055/2014