



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 06.025/2026
(Processo Administrativo nº 34.417/2025)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO EVENTUAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM REPAROS E INSTALAÇÃO DE ALAMBRADOS EM LOGRADOUROS PÚBLICOS, EM LOTE ÚNICO, OBJETIVANDO O FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PAINÉIS EM ESTRUTURA GALVANIZADA, AÇO E DEMAIS COMPLEMENTOS, CONFORME O DETALHAMENTO TÉCNICO E A TABELA DE QUANTITATIVOS CONSTANTES NESTE INSTRUMENTO.

Data de Abertura: 26 de junho de 2026 às 09:00h – Horário de Brasília (DF)

Valor total Estimado: SIGILOSO

Lei adotada	Registro de Preços	Critério de Julgamento	Modo de Disputa
nº 14.133/2021	Sim	MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE	ABERTO/FECHADO

Documentos de Habilitação (Observar Item 8 do Edital)

Vistoria	Lic. Exclusiva e/ou com itens para participação de ME/EPP?	Reserva Cota ME/EPP?	Prova de Conceito/Amostra?
Não	Não	Não	Não

Prazo para envio da proposta: até 08:59 horas do dia 26/06/2026

Pedidos de Esclarecimentos:	Impugnações:
Até o dia 19/06/2026 Para o endereço eletrônico: centraldecomprasjp.pregao@gmail.com	Até o dia 19/06/2026 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Estrutura do Edital

PREÂMBULO	3
1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	4
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO	8
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
7. DA FASE DE JULGAMENTO	12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	13
8.1.1. Habilitação jurídica	13
8.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista	14
8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:	14
8.1.4. Qualificação Técnica:	16
8.1.5. Outras considerações sobre a Habilitação	16
8.1.6. Informações Complementares	18
9. DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL	19
10. DOS RECURSOS	20
11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	21
12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	21
13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	23
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	24
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	24
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	25
17. DO FORO	26
18. DOS ANEXOS	26



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

PREÂMBULO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, por meio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD**, sediada na Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria - João Pessoa / PB, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a aquisição do(s) bem(ns) descrito(s) na Cláusula 1 – DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site <https://seadlicitacao.joaopessoa.pb.gov.br/>, nas condições descritas neste Edital.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#/licitacoes>.

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 10.541/2024, Decreto Municipal nº 10.251/2023, Decreto Municipal nº 10.445/2023, alterado pelo decreto 10.563/2024, Decreto Federal nº 8.538/2015 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

Data da sessão 26/06/2026:

Horário: 09:00 horas (horário de Brasília)

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

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE.

Modo de Disputa: ABERTO/FECHADO

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro Oficial da Secretaria de Administração, o Sr. Dalpes Silveira de Souza, pelo Pregoeiro, o Sr. Jocemir Severino dos Santos ou pela Pregoeira, a Sra. Lucélia Alves Silva, com apoio do Sr. Adriano Soares Lemos de Souza e da Sra. Emília de Rodat de Souza Silva, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica <https://seadlicitacao.joaopessoa.pb.gov.br/>

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO EVENTUAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM REPAROS E INSTALAÇÃO DE ALAMBRADOS EM LOGRADOUROS PÚBLICOS, EM LOTE ÚNICO, OBJETIVANDO O FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PAINÉIS EM ESTRUTURA GALVANIZADA, AÇO E DEMAIS COMPLEMENTOS, CONFORME O DETALHAMENTO TÉCNICO E A TABELA DE QUANTITATIVOS CONSTANTES NESTE INSTRUMENTO.**

1.2. Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

1.3. A licitação será realizada em grupo único, formado por itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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 Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados no **Portal de Compras da Secretaria de Administração – SEAD/PMJP**

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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 se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Não poderão participar desta licitação:

3.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.5.3. 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.5. 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

3.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.5.7. 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;

3.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6. pessoas jurídicas reunidas em consórcios e que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, vinculadas sob nenhuma forma. Como sabido, a participação de empresas consorciadas tem por fundamento ampliar a competitividade, notadamente em licitações que envolvam objeto complexo, de grande vulto ou diante das circunstâncias de mercado. Ou seja, para que seja permitida a participação de consórcios, faz-se necessário que o objeto contratual seja complexo, de grande vulto ou, ainda, que seja uma prática de mercado. Por outro lado, o consórcio pode cercear a competitividade entre os licitantes, uma vez que reduz o universo de disputa, notadamente porque – caso não fosse permitida a reunião das empresas – estas concorreriam entre si. In casu, o objeto não é complexo, nem de grande vulto e também não há prática de mercado a exigir a participação de empresas em consórcios, motivo pelo qual se veda tal expediente no presente certame.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 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.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de 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.

3.11. 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 da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. 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 instrumento convocatório.

4.3.2. 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.

4.3.3. inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.3.4. 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, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.3.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação 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.

4.4. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá, ainda, apresentar qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante:

a. declaração expressa conforme modelo disposto no anexo IV, formalmente assinado pelo representante legal da empresa ou por profissional da área contábil, devidamente habilitado; ou

b. certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente, emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, com validade não superior a 90 (noventa) dias.

4.4.1. A ausência da referida declaração ou certidão simplificada, apenas neste caso para comprovação do enquadramento na forma da legislação vigente, não é suficiente motivo para a inabilitação do licitante, apenas perderá, durante o presente certame, o direito ao tratamento diferenciado e simplificado dispensado a ME ou EPP, previstos na Lei 123/06, bem como a participação nos itens exclusivos e reservados para ME e EPP, se for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6. O licitante também enviará exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital e proposta, a declaração consolidada constante no Anexo V, integrante deste edital, relativo à:

4.6.1. Declaração independente de proposta;

4.6.2. Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;

4.6.3. Declaração de Acessibilidade;

4.6.4. Declaração de Cota de Aprendizagem; e

4.6.5. Declaração de Conformidade de Proposta.

4.6.6. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Quantidade cotada;

5.1.5. 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 o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

5.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem dados ou informações que permitam a identificação do licitante.

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

6.4. 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. 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 ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$0,01(centavo).

6.7.2. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.8. Para o envio de lances no pregão eletrônico, será adotado o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"** seguindo o procedimento conforme abaixo:

6.9. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

6.9.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

6.9.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.9.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, 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.

6.9.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

6.12. 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.

6.13. 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.

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

6.15. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.16. 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.

6.17. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.17.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.17.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

6.17.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.17.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.17.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.17.5.1. empresas estabelecidas no território do Estado da Paraíba;

6.17.5.2. empresas brasileiras;

6.17.5.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.17.5.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.18. Caso a regra prevista no subitem 6.17.2 não solucione o empate, será realizado sorteio, conforme previsão do art. 40, § 3º do Decreto Municipal nº 10.372/2023.

6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado mesmo após a negociação for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

6.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.20. O Pregoeiro poderá também 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.4 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações contidas no Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. A inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.11. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante, informações ou documentos adicionais necessários, a qualquer tempo ou fase do Processo Licitatório, com a finalidade de dirimir dúvidas e instruir as decisões relativas ao julgamento.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.1.1. Habilitação jurídica

8.1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.1.2. **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>;

8.1.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** 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;

8.1.1.4. **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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

8.1.1.5. **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 localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

8.1.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.1.2.2. 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;

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

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

8.1.2.4.1. 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.

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

8.1.2.6. 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;

8.1.2.7. 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;

8.1.2.8. 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.

8.1.2.9. Os documentos referidos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, conforme disposto no art.68,§1 da lei 14.133/2021.

8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

8.1.3.1. **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 recuperanda que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente para participar de certames licitatórios.

8.1.3.2. **Balanço Patrimonial e DRE dos dois últimos exercícios sociais**, 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;

8.1.3.2.1. 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.

8.1.3.2.2. 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).

8.1.3.2.3. **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;

8.1.3.2.4. 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;

8.1.3.2.5. 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 dois últimos exercícios sociais, conforme previsto no art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3.2.6. 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:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Ativo Circulante

LC = _____

Passivo Circulante

- a. 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:

a1. 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.

8.1.4. Qualificação Técnica:

8.1.4.1. Para fins de qualificação técnica, deverá a licitante comprovar:

- a) registro ou inscrição da empresa e do responsável técnico no CREA ou CAU, em plena validade;
- b) comprovação de possuir profissional devidamente reconhecido pelo CREA/CAU, detentor de Certidão de Acervo Técnico – CAT emitida pelo conselho competente, comprovando experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação;
- c) apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação;

c.1) A referida comprovação deverá ser de, no mínimo, 5% do quantitativo do lote arrematado.

- d) a comprovação do vínculo profissional poderá ocorrer mediante contrato social, CTPS, contrato de prestação de serviços ou declaração de futura contratação, acompanhada da anuência do profissional.

8.1.4.1.1. O Pregoeiro poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário;

8.1.4.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

8.1.5. Outras considerações sobre a Habilitação

8.1.5.1. 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;

8.1.5.2. 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 da abertura das propostas**, ressalvado o disposto nos subitens 8.1.1, 8.1.2.1, 8.1.2.7, 8.1.3.2 e 8.1.4 deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

8.1.5.3. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital.

8.1.5.3.1. 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. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.1.5.4. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.1.5.4.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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 se tornem desatualizados.

8.1.5.5. A documentação exigida para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Fornecedor – CRF, emitido pela Prefeitura Municipal de João Pessoa – PB.

8.1.5.5.1. A licitante poderá providenciar o seu cadastramento no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de João Pessoa no Núcleo de Cadastro de Fornecedor, na Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria – João Pessoa / PB. (Telefone para contato: (83) 3213-5036 ou (83) 3213-5037)

8.1.5.5.2. No caso em que a licitante seja vencedora deste certame, a mesma deverá obrigatoriamente se cadastrar na Secretaria de Administração – SEAD/Divisão de Cadastro. A não realização do Cadastro inviabiliza sua liberação, não cabendo a licitante qualquer reclamação futura.

8.1.5.5.3. Não serão aceitos registros de outros órgãos.

8.1.5.6. Na hipótese de algum documento que já conste no CRF ou Sicaf estar com o seu prazo de validade vencido, o licitante deverá enviar o documento válido que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

8.1.5.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

- a. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.1.5.8. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

8.1.5.8.1. Para tanto, poderá, desde que justificado o equívoco ou falha do licitante, após avaliação do pregoeiro, ser solicitado documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha. (Acórdão TCU nº 1.211/2021 – Plenário e Acórdão 468/2022-Plenário).

8.1.5.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.1.5.4.

8.1.5.10. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.1.5.11. 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.

8.1.5.11.1. 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.

8.1.5.12. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.1.6. Informações Complementares

8.1.6.1. A 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.

8.1.6.1.1. Na hipótese de indícios de irregularidades, o Pregoeiro poderá solicitar da Licitante o reconhecimento de firma.

8.1.6.2. O Pregoeiro 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

8.1.6.2.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

8.1.6.2.2. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

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.

8.1.6.2.3. Fica vedada sua apresentação através de cópia produzida via fax ou cópia ilegível.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL

9.1. A proposta de Preços, a ser encaminhada após solicitação do Pregoeiro, deverá ser apresentada, com as seguintes exigências:

9.1.1. 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 em todas as páginas, em papel timbrado da licitante e deverá conter:

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

9.1.1.2. Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo arábico, expresso em moeda corrente nacional (real), 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

9.1.1.3. 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.

9.1.1.4. 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.

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

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

9.1.1.6. 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;

9.1.1.6.1. O 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

9.2. 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.

9.3. As normas que disciplinarão este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, sem que haja prejuízo em um futuro contrato.

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

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

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

9.7. 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.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados mediante solicitação.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. 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.

11.1.2. 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.

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

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNPC e Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

12.1.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

12.1.3. 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.

12.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.3. Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias da convocação oficial e não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, sem justificativa aceita pela Prefeitura, decairá o direito de celebrar o ajuste (ata de registro), bem como, sujeitando-se, automaticamente, às sanções legalmente previstas e administrativas e cabendo, assim, à Prefeitura o direito de convocar as demais classificadas observando a ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços, nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a presente licitação em parte ou no seu todo;

12.4. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

12.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

12.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

12.8. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.9. Os preços registrados poderão ser atualizados conforme hipóteses e procedimentos previstos nos artigos 80 a 83, do Decreto Municipal nº. 10.445/2023

12.9.1. 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/IBGE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

12.10. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 84 a 86, do Decreto Municipal nº. 10.445/2023.

12.11. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os preços unitários máximos orçados pela Administração como critério de aceitabilidade.

12.12. Da possibilidade de adesões

12.12.1. A permissividade deste edital de licitação em eventuais futuras adesões por órgãos não participantes visa atender ao princípio administrativo da economicidade, em vista da possibilidade de redução dos custos aplicáveis a um processo licitatório de um órgão não participante, como horas-trabalho de forma desnecessária, além de viabilizar o disposto no artigo 93, do Decreto Municipal nº 10.445/2023, que discorre que desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços a ser formalizada poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade mediante anuência do órgão gerenciador, bem como haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

12.12.2. Cabe salientar que os órgãos que não participaram da licitação e fazem adesão à ata de registro de preços, devem ter o mesmo cuidado ao celebrar suas contratações ao utilizar este instrumento, pois independentemente da forma utilizada para instrumentalização da contratação ou outro instrumento equivalente, a Administração aderente deve assegurar que dele constem as mesmas condições estabelecidas no edital e seus anexos pelo beneficiário da ata.

12.12.3. Cabe ao fornecedor optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.12.4. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Secretaria de Administração, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

12.12.5. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, de acordo com o § 2º, Art. 93 do Decreto Municipal nº 10.445/2023.

12.12.6. O limite individual de cada item para adesão é de até 50% do quantitativo do item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, de acordo com o §1º, Art. 93 do Decreto Municipal nº 10.445/2023.

13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

13.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

13.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

13.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

13.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

13.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

13.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 84 e art. 85 do Decreto nº 10.445/23.

13.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

13.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. As penalidades de que trata este edital estão previstas no Termo de Referência e na minuta do contrato anexo a este edital.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital do presente pregão por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo acesso ao site <https://seadlicitacao.joaopessoa.pb.gov.br/>, ou no endereço centraldecomprasjp.pregao@gmail.com, informando o número da licitação.

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

15.3.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a Central de Compras – SEAD/PMJP a licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data prevista para a abertura da sessão, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15.3.3. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório.

15.3.4. As impugnações feitas intempestivamente não serão conhecidas.

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente de funcionamento da PMJP/PB, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#licitacoes>.

17. DO FORO

17.1. 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.

18. DOS ANEXOS

18.1. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II- Relação referencial de praças e áreas estimadas

ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO IV – Declaração ME/EPP;

ANEXO V – Modelo de Declaração Consolidada;

ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO VII – Declaração de Conformidade de Proposta; e

ANEXO VIII – Minuta de Contrato.

João Pessoa, 10 de Junho de 2026.

Juliana Eugenea de Lima Santos
Matrícula: 101.358-2
Responsável pela elaboração do Edital

Juliana Emilly Ferreira de Lima
Matrícula: 101.419-8
Responsável pela revisão do Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem como objeto a **CONTRATAÇÃO EVENTUAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E REPAROS DE ALAMBRADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, INSUMOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**, em lote único, objetivando o fornecimento, instalação, montagem e desmontagem de painéis em estrutura galvanizada, aço e demais complementos, conforme o detalhamento técnico e a tabela de quantitativos constantes neste instrumento.

2- DECLARAÇÃO DO OBJETO

LOTE ÚNICO			
Item	OBJETO	QUANTIDADE	UND
1	INSTALAÇÃO DE ALAMBRADO PARA QUADRA POLIESPORTIVA, ESTRUTURADO EM TUBOS DE AÇO GALVANIZADO, SENDO MONTANTES COM DIÂMETRO DE 2" E TRAVESSAS/ESCORAS COM DIÂMETRO DE 1 ¼", COM TELA DE ARAME GALVANIZADO BWG REVESTIDA EM PVC, MALHA QUADRADA DE 5X5 CM, EXCETO MURETA, CONTEMPLANDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, INSUMOS, TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS À COMPLETA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME REFERÊNCIA SINAPI AF_03/2021.	9831,53	M ²



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

2	REPARO DE ALAMBRADO PARA QUADRA POLIESPORTIVA, ESTRUTURADO EM TUBOS DE AÇO GALVANIZADO, SENDO MONTANTES COM DIÂMETRO DE 2" E TRAVESSAS/ESCORAS COM DIÂMETRO DE 1 ¼", COM TELA DE ARAME GALVANIZADO BWG REVESTIDA EM PVC, MALHA QUADRADA DE 5X5 CM, EXCETO MURETA, CONTEMPLANDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, INSUMOS, TRANSPORTE, DESMONTAGEM, REPARO, REINSTALAÇÃO E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS À COMPLETA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME REFERÊNCIA SINAPI AF_03/2021.	2100,5	M²
---	--	--------	----

2.1. **CONTRATAÇÃO EVENTUAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E REPAROS DE ALAMBRADOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, INSUMOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço comum de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2.3. A contratação será regida estritamente pela Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e pelo Decreto Municipal nº 10.445/2023, observando-se ainda o disposto no Decreto Municipal nº 10.563/2024 no que couber.

3. DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES PARTICIPANTES

3.1 Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Zeladoria-SESUZ

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços integrados de instalação, manutenção preventiva e corretiva e reparo de alambrados em praças, quadras poliesportivas e demais equipamentos públicos municipais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

4.2 A execução dos serviços abrange o fornecimento de todos os materiais necessários, tais como telas metálicas galvanizadas, tubos de aço, mourões, arames, ferragens e demais acessórios, bem como a disponibilização de mão de obra qualificada para a realização de atividades de montagem, desmontagem, substituição de componentes danificados, soldagem, fixação, tensionamento e acabamento das estruturas.

4.3 Inclui-se, ainda, o transporte de materiais, ferramentas e equipamentos indispensáveis à execução dos serviços, bem como a adoção de todas as medidas técnicas necessárias para garantir a adequada instalação e recuperação dos alambrados, observando-se padrões de qualidade, segurança e durabilidade.

4.4 A solução contempla a execução dos serviços de forma contínua e sob demanda da Administração, mediante ordens de serviço, permitindo maior eficiência na manutenção dos espaços públicos, com intervenções tempestivas e padronizadas, assegurando a funcionalidade e a integridade das estruturas instaladas.

5.DESCRICÃO DA NECESSIDADE

5.1. A presente contratação decorre da necessidade contínua de manutenção e instalação de alambrados em logradouros públicos, especialmente em praças e quadras poliesportivas, cujas estruturas se encontram frequentemente danificadas em razão do desgaste natural, exposição às intempéries e atos de vandalismo.

5.2. A ausência de manutenção adequada compromete a segurança dos usuários, a integridade dos equipamentos públicos e a adequada utilização dos espaços destinados ao lazer e convívio social.

5.3. A contratação visa assegurar a continuidade dos serviços públicos, promover a conservação do patrimônio público e garantir maior eficiência na execução das intervenções necessárias.

6.ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 o custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

6.2 o caráter sigiloso será adotado tendo em vista que quando da adoção do orçamento sigiloso, as empresas licitantes apresentarão sua proposta com base em suas próprias estimativas de custos, deixando de usar a referência de preços que a Administração disponibiliza para maximizar seus lucros quando o preço real do objeto seja inferior, garantindo para a administração propostas mais vantajosas.

7. DA JUSTIFICATIVA PARA A UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

7.1. Utilizar-se-á o Sistema de Registro de Preços (SRP) com fundamento no Art. 67, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 10.563/2024.

Art. 67 – O SRP poderá ser adotado quando a administração julgar pertinente, em especial:

- I- quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;*
- II- Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;*

7.2 A escolha justifica-se pela necessidade de contratações frequentes para manutenção e reparo de logradouros públicos, cuja demanda e quantitativos exatos não podem ser previstos antecipadamente, dependendo do surgimento de danos por desgaste natural ou vandalismo nos equipamentos municipais. Além disso, trata-se de serviço cuja execução ocorre sob demanda, sendo remunerado conforme a quantidade efetivamente executada, o que torna o Sistema de Registro de Preços instrumento adequado para garantir maior eficiência administrativa, economicidade e flexibilidade na gestão da contratação.

8.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, considerando-se o objeto como **lote único**.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado, a depender da necessidade e conveniência da secretaria demandante.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica são os previstos no subitem 8.1.1 do Edital.

Habilitação fiscal, social e trabalhista



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

8.3.1.2. A documentação exigida para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista são os previstos no subitem 8.1.2 do Edital.

Qualificação Econômico-Financeira

8.3.1.3. A documentação exigida para fins de habilitação econômico-financeira são os previstos no subitem 8.1.3 do Edital.

Qualificação Técnica

8.3.1.5. Para fins de qualificação técnica, deverá a licitante comprovar:

- a) registro ou inscrição da empresa e do responsável técnico no CREA ou CAU, em plena validade;
- b) comprovação de possuir profissional devidamente reconhecido pelo CREA/CAU, detentor de Certidão de Acervo Técnico – CAT emitida pelo conselho competente, comprovando experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação;
- c) apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação;
 - c.1) A referida comprovação deverá ser de, no mínimo, 5% do quantitativo do lote arrematado.
- d) a comprovação do vínculo profissional poderá ocorrer mediante contrato social, CTPS, contrato de prestação de serviços ou declaração de futura contratação, acompanhada da anuência do profissional.

9. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

9.1. Não será exigida a apresentação de amostras para o objeto desta licitação, tendo em vista que se trata de prestação de serviços de reparo e instalação de alambrados, cuja verificação de conformidade dar-se-á por meio da análise da proposta, da documentação de habilitação, bem como da fiscalização da execução contratual, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência.

9.2. A comprovação da adequação técnica dos materiais e serviços utilizados ocorrerá durante a execução contratual, mediante acompanhamento e fiscalização por servidor designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.

9.3. Eventuais materiais empregados que não atendam às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da contratação.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1 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.

12. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

12.1 Não será admitida a participação de empresas sob a forma de consórcio.

12.1.1 Como sabido, a participação de empresas consorciadas tem por fundamento ampliar a competitividade, notadamente em licitações que envolvam objeto complexo, de grande vulto ou diante das circunstâncias de mercado.

Ou seja, para que seja permitida a participação de consórcios, faz-se necessário que o objeto contratual seja complexo, de grande vulto ou, ainda, que seja uma prática de mercado.

Por outro lado, o consórcio pode cercear a competitividade entre os licitantes, uma vez que reduz o universo de disputa, notadamente porque – caso não fosse permitida a reunião das empresas – estas concorreriam entre si.

In casu, o objeto não é complexo, nem de grande vulto e também não há prática de mercado a exigir a participação de empresas em consórcios, motivo pelo qual se veda tal expediente no presente certame.

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1 Os contratos ou instrumento equivalente (carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço), bem como sua execução e os casos neles omissos, regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.1 Poderá existir a substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, nos termos legais.

13.2 Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

13.3 Após a homologação da licitação, a Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

13.3.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.3.2 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.3.3 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13.3.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 13.3.1, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

13.4.1 A regra acima não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 13.3.4.

14 DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

14.1 No que compreende aos contratos oriundos deste instrumento, à Administração é conferida as prerrogativas de:

14.1.1 modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 14.1.2 extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados na Lei nº 14.133/2021;
- 14.1.3 fiscalizar sua execução;
- 14.1.4 aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

15. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E REVISÃO DOS PREÇOS

15.1 Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

15.1.1. Unilateralmente pela administração:

15.1.1.1 quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos

15.1.1.2 quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei;

15.1.2 por acordo entre as partes:

15.1.2.1. quando necessária a modificação do modo de execução dos serviços, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

15.1.2.2. quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

15.1.2.3 para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

15.2 A licitante deverá demonstrar de maneira clara, no ato da proposta, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo as parcelas relativas a todos os insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 15.6 Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias.
- 15.7 A revisão do preço terá validade a partir da data da solicitação, desde que aprovada pela autoridade competente.
- 15.8 É vedado à Contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Contrato.
- 15.9 A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas à previsão desta cláusula.

16. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

- 16.1 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:
- 16.1.1 Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, ou de prazos;
 - 16.1.2 Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
 - 16.1.3 Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
 - 16.1.4 Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
 - 16.1.5 Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
 - 16.1.6 Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
 - 16.1.7 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.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 17.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, produzindo efeitos a partir da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, nos termos dos arts. 94 e 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

17.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1 São obrigações da CONTRATANTE:

18.1.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

18.1.2 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

18.1.3 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital;

18.2 A Administração não responderá 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.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência, em seus anexos e em sua proposta, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e, ainda:

19.1.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas, prazos, condições e locais estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos, observadas as ordens de serviço emitidas pela Administração, acompanhados da respectiva nota fiscal.

19.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços executados, bem como por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato.

19.1.3. Refazer, corrigir ou reparar, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, normas aplicáveis ou que apresentem defeitos, imperfeições ou vícios.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

19.1.4. Comunicar à Contratante, por escrito e com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, quando for o caso, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos estabelecidos, apresentando a devida justificativa.

19.1.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, com poderes para responder administrativa e tecnicamente pelos serviços prestados.

19.1.6. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros de acidente, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e quaisquer outras que venham a ser exigidas pela legislação vigente, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração.

19.1.7. Manter seus empregados devidamente identificados, quando em serviço, e substituí-los imediatamente sempre que forem considerados inadequados à boa ordem, à disciplina ou às normas da Administração.

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

20. FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

20.1. A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, de forma eventual, mediante a emissão de ordens de serviço pela Administração, conforme a necessidade identificada, nos logradouros públicos sob responsabilidade do Município, abrangendo, dentre outros, praças, quadras poliesportivas, áreas de lazer e demais espaços públicos.

20.2. Cada ordem de serviço deverá conter, no mínimo, a descrição dos serviços a serem executados, o local de execução, os quantitativos estimados e o prazo para conclusão, devendo a CONTRATADA iniciar a execução no prazo estabelecido pela Administração.

20.3. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, cabendo à CONTRATADA prestar todas as informações solicitadas e garantir o pleno acesso às áreas de intervenção.

20.4. Concluídos os serviços, a CONTRATADA deverá apresentar relatório detalhado de execução, contendo a descrição das atividades realizadas, os quantitativos efetivamente executados e o registro fotográfico, quando couber, para fins de conferência, atesto e posterior encaminhamento para pagamento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

20.5. A medição dos serviços será realizada com base nos quantitativos efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência.

20.6. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as normas de segurança e saúde no trabalho, bem como a legislação ambiental aplicável, adotando todas as medidas necessárias para prevenir acidentes, minimizar impactos ambientais e garantir a adequada destinação de resíduos gerados durante a execução dos serviços.

21. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

21.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

21.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, se houver cronograma de execução, ele será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

21.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

21.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

21.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

21.5.1 Fiscalização

21.5.1.1 A execução de cada contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada por, no mínimo, 1(um) fiscal de contrato e 1(um) gestor de contrato, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações técnicas pertinentes a suas atribuições, nas hipóteses previstas pela Lei Municipal nº14.781/2023.

21.5.1.2 O fiscal do contrato pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

21.5.2 Fiscalização Técnica

21.5.2.1 O fiscal técnico do contrato 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);





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

21.5.2.1.1 O fiscal do contrato deverá anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, agindo com prioridade nas anotações que demandem a celebração de eventuais aditivos e na descrição de eventuais intercorrências de execução que demandem a atuação imediata do gestor para sanar faltas ou defeitos observados.

21.5.2.1.2 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

21.5.2.1.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

21.5.2.1.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

21.5.2.1.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

21.5.2.2 A fiscalização técnica do contrato será realizada por **EMANUEL VINICIUS VELOZO DE MATOS**, matrícula 111.446-0

21.5.2.3 O fiscal técnico pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

21.5.2.4. A Administração poderá solicitar apoio técnico de órgão municipal especializado para subsidiar a fiscalização contratual, quando necessário.

21.5.3 Fiscalização Administrativa

21.5.3.1 O fiscal administrativo do contrato 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).

21.5.3.1.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

21.5.3.2 A fiscalização administrativa do contrato será realizada por **ANA KAROLINA DE ANDRADE SÁ**, matrícula 100.435-4.

21.5.3.3 O fiscal administrativo pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

21.5.4 Gestor do Contrato

21.5.4.1 O gestor do contrato coordenará a rotina de monitoramento da fiscalização dos contratos, por meio do processo administrativo de histórico de gerenciamento, que conterá o registro dos documentos produzidos no curso da execução da avença, a exemplo da ordem de serviço ou de ordem de compra, notificações e contranotificações, registros de ocorrências de apostilamentos, bem como alterações e prorrogações contratuais.

21.5.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

21.5.4.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

21.5.4.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

21.4.5.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

21.5.4.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

21.5.4.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

21.5.4.8 A gestão do contrato será realizada por **MANOEL NILDO SILVA DE ANDRADE**, matrícula 111.384-6.

21.5.4.9 O gestor do contrato pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

22. DOS PRAZOS, DOS LOCAIS E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

22.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

22.1.1. O prazo para conclusão dos serviços será definido pela Administração na respectiva Ordem de Serviço, considerando a complexidade, extensão e características da demanda.

22.2 A execução dos serviços ocorrerá em logradouros públicos do Município de João Pessoa, os quais serão informados previamente à empresa contratada, por meio de Ordem de Serviço, documento equivalente ou outro meio hábil definido pela Administração.

22.3 Quando aplicável, o contratado deverá observar rigorosamente a memória de cálculo, que será encaminhada previamente pela Administração, por meio eletrônico ou outro meio hábil, juntamente com a Ordem de Serviço.

22.4 Os serviços deverão ser executados de forma adequada, em conformidade com as normas técnicas vigentes e legislações aplicáveis, garantindo-se a segurança no transporte, manuseio, instalação e uso dos materiais, especialmente por se tratar de áreas públicas.

22.5 Após a conclusão dos serviços, o contratado deverá apresentar à Diretoria Administrativa e Financeira – DAF relatório de conclusão, devidamente detalhado, para fins de atesto da execução dos serviços e posterior encaminhamento do processo para pagamento.

23. DO PRAZO DAS GARANTIAS

23.1. A CONTRATADA deverá garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços, responsabilizando-se pela correção, reparo ou refazimento, sem ônus para a Administração, de quaisquer falhas, vícios ou defeitos decorrentes da execução dos serviços.

23.2. A garantia prevista neste item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução contratual.

24. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

24.1. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante emissão de ordem de serviço pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Zeladoria – SESUZ, a qual conterá a descrição dos serviços, local de execução, quantitativos estimados e prazo para conclusão.

24.2. O prazo para início da execução dos serviços será de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da ordem de serviço, podendo ser ajustado pela Administração conforme a complexidade e a urgência da demanda.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

24.3. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela SESUZ, podendo abranger praças, quadras poliesportivas, áreas de lazer e demais logradouros públicos, observando-se as especificações técnicas e a memória de cálculo previamente encaminhada à CONTRATADA por meio eletrônico ou outro meio hábil.

24.4. A CONTRATADA deverá garantir que o transporte, manuseio e instalação dos materiais sejam realizados de forma adequada, assegurando a integridade dos insumos e a qualidade da execução dos serviços.

24.5. Concluídos os serviços, a CONTRATADA deverá apresentar relatório de execução à Diretoria Administrativa e Financeira, contendo a descrição dos serviços realizados, os quantitativos efetivamente executados e, quando aplicável, registro fotográfico, para fins de conferência, atesto e posterior encaminhamento para pagamento.

24.6. O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão dos serviços e verificação preliminar pela fiscalização, quanto à conformidade com a ordem de serviço.

24.7. O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação da qualidade, quantidade e adequação dos serviços executados, no prazo a ser definido pela Administração, observadas as disposições contratuais.

24.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo a Administração comunicar a CONTRATADA para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

24.9. O prazo para saneamento de inconsistências na execução dos serviços ou na documentação fiscal, identificadas pela Administração, não será computado para fins de recebimento definitivo.

24.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços executados, nem sua responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

24.11. Os serviços deverão ser faturados mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada, acompanhada do relatório de execução aprovado pela fiscalização, contendo os quantitativos executados e os valores correspondentes, em conformidade com a ordem de serviço.

25. DA LIQUIDAÇÃO

25.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 25.1.1. o prazo de validade;
- 25.1.2. a data da emissão;
- 25.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 25.1.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 25.1.5. o valor a pagar; e
- 25.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

25.2. 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.

25.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF/CRF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

25.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF/CRF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

25.5. Constatando-se, junto ao SICAF/CRF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

25.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

25.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

25.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF/CRF.

26. DO PAGAMENTO





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

26.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

26.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

26.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

26.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

26.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

26.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

26.6. O contratado 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.

27. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas no quadro abaixo, conforme indicação dos Órgãos/Entidades demandantes:

Secretaria de Serviços Urbanos e Zeladoria- SESUZ

Unidade Orçamentária	Programa/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
34101	04.122.5001.129.302041	339039	1.5.00
34101	15.452.5189.094254	339039	1.5.00

Fonte de recursos ordinários

27.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

28.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei Municipal 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:

28.1.1. **Advertência;**

28.1.2. **Multa;**

28.1.3. **Impedimento de licitar e contratar com a Administração**

28.1.4. **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.

28.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

28.2.1. a natureza e a gravidade de infração cometida;

28.2.2. as peculiaridades do caso concreto;

28.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

28.2.6. os antecedentes da licitante ou contratada.

28.3. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Municipal 15.273/2024, poderão ser aplicadas as penalidades do item 26.1, conforme abaixo:

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

28.3.1.1. O descumprimento contratual que acarrete prejuízo significativo para a Administração e/ou que interfira diretamente na execução do objeto e comprometa prazos e/ou serviços é justificativa para imposição de penalidade mais gravosa.

28.3.1.2. Em caso de reincidência, deve-se aplicar penalidade mais grave.

28.3.2. 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:

28.3.2.1. 25% (vinte e cinco por cento) sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

28.3.2.2. 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;

28.3.2.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total.

28.3.2.4. 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.

28.3.2.5. 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.

28.3.3. 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:

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

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

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

28.3.3.4. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (9 meses);

28.3.3.5. 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);

28.3.3.6. dar causa à inexecução total do contrato (18 meses).

28.3.3.7. 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.

28.3.3.8. 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.

28.3.3.9. Considera-se não manutenção da proposta:

28.3.3.9.1. ausência do seu envio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

28.3.3.9.2. a recusa do seu detalhamento, quando exigido;

28.3.3.9.3. 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.

28.3.3.9.4. Considera-se a não celebração do contrato quando a empresa desiste de formalizar o contrato ou aditivo.

28.3.3.9.5. 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 ou da Ata de Registro de Preços.

28.3.3.9.6. 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.

28.3.3.9.7. O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o máximo de 3 (três) anos.

28.3.4. 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:

28.3.4.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato (36 meses);

28.3.4.2. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (48 meses);

28.3.4.3. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (48 meses);

28.3.4.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (60 meses);

28.3.4.5. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (60 meses).

28.3.4.6. Considera-se fraude na execução contratual a prática de ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a unidade sancionadora.

28.3.4.7. Consideram-se inidôneos os atos descritos nos artigos 337-E a 337-P do Código Penal.

28.3.4.8. A sanção estabelecida no caput deste artigo será precedida da emissão de parecer por Procurador do Município.

28.3.4.9. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

28.3.4.10. 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.

28.3.4.11. O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

28.4. 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:

28.4.1. 5% (cinco por cento) pelas condutas tipificadas no art. 15, da Lei Municipal nº 15.273/2024.

28.4.2. 10% (dez por cento) pelas condutas tipificadas no art. 16, da Lei Municipal nº 15.273/2024.

28.5. 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.

28.5.1. Considera-se justificado o atraso, desde que devidamente fundamentado, na incidência das seguintes situações:

28.5.1.1. alteração formal do projeto ou especificações pela Administração;

28.5.1.2. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

28.5.1.3. interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem formal e no interesse devidamente registrado da Administração;

28.5.1.4. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021;

28.5.1.5. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

28.5.1.6. 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.

28.5.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

28.5.3. 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.

28.5.4. 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.

28.5.5. 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.

28.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

28.7. 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 nº15.273/2024.

28.8. 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.

28.9. 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 municipal, 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.

28.10. 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.

28.11. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

28.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções previstas na Lei Municipal nº15.273/2024, 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.

28.13. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 2º da referida Lei Municipal, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

28.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

28.15. 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.

28.16. O acordo referido no subitem 26.16 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.

28.17. 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, da Lei Municipal nº 15.273/2024.

29. DA RESERVA DE CARGOS

29.1. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

30. COMUNICAÇÃO

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

31. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

31.1. O presente Termo de Referência segue assinado pelos dois responsáveis pela sua elaboração, notadamente pelo responsável pela elaboração e pelo revisor.

Mayara Isabel da Conceição



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

MATRÍCULA: 1004877

Responsável pela Elaboração

Luciana Santos Lucena

MATRÍCULA: 1070331

Responsável pela Revisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO II- RELAÇÃO REFERENCIAL DE PRAÇAS E ÁREAS ESTIMADAS

Local	Quadra Poliesportiva (m²)	Quadra de Areia (m²)	Quadra de Futsal (m²)	Passeio Público (m²)	Total (m²)
Praça Alcides Carneiro	320	320			640
Praça da Amizade	418,96	227,08			646,04
Praça das Acácias	344,92				344,92
Praça do Caju	367,6	303,02			670,62
Praça do Coqueiral	192,56	164,02			356,58
Praça Dom Pedro II	276,3				276,3
Praça Doutor João Medeiros	233,74				233,74
Praça Doutor Lauro Wanderley	236,52	259,2			495,72
Praça Ednalda Mota Lopes	248,94				248,94
Praça Encanto Verde	287,04	213,54			500,58
Praça da Família	496,9				496,9
Praça Fernando Milanez	299,2				299,2
Praça Fruta Pão	55,13				55,13
Praça Jardim Mangueira	511,34				511,34



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Praça Josenildo José da Silva	41,07				41,07
----------------------------------	-------	--	--	--	-------

Praça da Juventude	337,5	367,2	328		1032,7
Praça da Mangueira	296,78	227,74			524,52
Praça Mercado do Valentina	202,31				202,31
Praça Nossa Senhora da Paz	255,03	248,82			503,85
Praça Plínio Lemos	99,36				99,36
Praça Potengi de Holanda Lucena	8,2	8,9			17,1
Praça da Paz	175,5				175,5
Praça Silvio Porto	180,59	30,7			211,29
Praça Tiradentes	381,1	458,5			839,6
Praça Tharcila Barbosa	94,4				94,4
Comunidade Tito Silva				313,82	313,82
<u>TOTAL (m²)</u>	<u>6360,99</u>	<u>2828,72</u>	<u>328</u>	<u>313,82</u>	<u>9831,53</u>

SENDO: **INSTALAÇÃO 9.831,53**
 M² REPARO 2.100,50
 M²



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

NEXO III
MODELO – PROPOSTA COMERCIAL
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração – SEAD
Central de Compras

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 06.025/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO EVENTUAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM REPAROS E INSTALAÇÃO DE ALAMBRADOS EM LOGRADOUROS PÚBLICOS, EM LOTE ÚNICO, OBJETIVANDO O FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PAINÉIS EM ESTRUTURA GALVANIZADA, AÇO E DEMAIS COMPLEMENTOS, CONFORME O DETALHAMENTO TÉCNICO E A TABELA DE QUANTITATIVOS CONSTANTES NESTE INSTRUMENTO.

Senhor Pregoeiro,

Proposta que faz a empresa....., inscrita no CNPJ nº, e inscrição estadual nº, para, objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada:

LOTE ÚNICO					
ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	V_UNIT. R\$	V_TOTAL DO ITEM R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					

Igualmente, declaramos que:

- O valor total da proposta fica estipulado em **R\$**(.....);
- Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas conforme estabelecido no Edital da licitação em referência;
- As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no ato convocatório do certame em epígrafe;
- Esta proposta é válida por **90 (noventa) dias**, contados da data de sua apresentação;
- Efetuaremos a entrega dos produtos em prazo não superior ao previsto no Termo de Referência, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Por necessário informamos que:

- i. Será responsável pela relação comercial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) portador (a) da cédula de identidade nº e do CPF-MF nº com endereço telefone (s) e e-mail
- ii. Nosso domicílio bancário é (nome do banco, nº. do banco, nº. da agência e nº. da conta corrente).

Local, ... de de 2026.

Nome do Representante Legal ou Procurador



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO IV
DECLARAÇÃO ME/EPP

PROPONENTE, CNPJ nº **_***_***/****_**, declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

Atenciosamente,

Representante Legal da Empresa

CPF:

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO CONSOLIDADA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, CPF: _____, RG: _____, com endereço profissional na sede da representada, vem apresentar as seguintes DECLARAÇÕES referente ao presente procedimento Licitatório:

Declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico _____, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

Declaro que, em cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021, a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local, ... de de 2026.

Nome do Representante Legal ou Procurador



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ao XXXXXXXXXXXXXXXX do ano de 2026 a Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Comissão Especial de Registro de Preços, designada pela Portaria nº 1786 de 21 de Março de 2022, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 10.445/2023 alterado pelo decreto 10.563/2024, lavra a presente Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Eletrônico SRP nº 06-025/2026**, devidamente homologado às Fls. ____ do aludido processo, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO EVENTUAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM REPAROS E INSTALAÇÃO DE ALAMBRADOS EM LOGRADOUROS PÚBLICOS, EM LOTE ÚNICO, OBJETIVANDO O FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PAINÉIS EM ESTRUTURA GALVANIZADA, AÇO E DEMAIS COMPLEMENTOS, CONFORME O DETALHAMENTO TÉCNICO E A TABELA DE QUANTITATIVOS CONSTANTES NESTE INSTRUMENTO**, observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

CLÁUSULA I – DOS DADOS DA EMPRESA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

EMPRESA	
CNPJ	
END.	
TELEFONE	

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA	CÓD.	UND	QTD	V_UNIT. R\$

CLÁUSULA II – DO CADASTRO DE RESERVA

2.1 Será incluído como anexo na Ata de Registro de preços o registro dos licitantes ou dos fornecedores:

2.1.1 Que aceitem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

2.1.2 Que mantiverem sua proposta original.

2.2 O registro a que se refere o subitem 2.1 tem por objetivo a formação do cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

2.3 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata o subitem 2.1.1. antecederão aqueles de que trata o subitem 2.1.2.

2.4 A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o subitem 2.1 será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

2.5 DAS EMPRESAS INTEGRANTES DO CADASTRO DE RESERVA:

2.5.1 Seguem os dados das empresas interessadas em integrar o cadastro reserva:

2.5.2 Não houve interesse das empresas no cadastro de reserva.

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNPC e Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

3.1.1 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

CLÁUSULA IV – DOS ÓRGÃO/ENTIDADES PARTICIPANTES

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

4.1.1	SESUZ	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E ZELADORIA
-------	-------	--

CLÁUSULA V – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

5.1 O contrato com o(s) fornecedor (es) registrado(s) será formalizado pela Administração mediante a solicitação por parte da Unidade participante e assinatura de termo de contrato ou termo equivalente.

5.2 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

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

CLÁUSULA VI – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Da possibilidade de adesões



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

6.1.1. A permissividade desta Ata de Registro de Preços em eventuais futuras adesões por órgãos não participantes visa atender ao princípio administrativo da economicidade, em vista da possibilidade de redução dos custos aplicáveis a um processo licitatório de um órgão não participante, como horas-trabalho de forma desnecessária, além de viabilizar o disposto no artigo 93, do Decreto Municipal nº 10.445/2023, que discorre que desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade mediante anuência do órgão gerenciador, bem como haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

6.1.2. Cabe salientar que os órgãos que não participaram da licitação e fazem adesão à ata de registro de preços, devem ter o mesmo cuidado ao celebrar suas contratações ao utilizar este instrumento, pois independentemente da forma utilizada para instrumentalização da contratação ou outro instrumento equivalente, a Administração aderente deve assegurar que dele constem as mesmas condições estabelecidas no edital e seus anexos pelo beneficiário da ata.

6.1.3. Cabe ao fornecedor optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

6.1.4. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Secretaria de Administração, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

6.1.5. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, de acordo com o § 2º, Art. 93 do Decreto Municipal nº 10.445/2023.

6.1.6. O limite individual de cada item para adesão é de até 50% do quantitativo do item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, de acordo com o §1º, Art. 93 do Decreto Municipal nº 10.445/2023.

CLÁUSULA VII – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Os preços registrados poderão ser atualizados conforme hipóteses e procedimentos previstos nos artigos 80 a 83, do Decreto Municipal nº. 10.445/2023.

7.1.1 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/IBGE.

CLÁUSULA VIII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 84 a 86, do Decreto Municipal nº. 10.445/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

CLÁUSULA IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Fica eleito o Foro da cidade de João Pessoa / PB para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

João Pessoa, XX de XXXXX de 2026.

ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES
Secretário de Administração

Razão Social:CNPJ:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO VII DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº: 025/2026

Processo Eletrônico nº: XXXXXXXXXXXXXXXX

A empresa [nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.)], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [XXXXXXXXXX], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [XXXXXXXXXX], inscrito no CPF sob o n.º [XXXXXXXXXX], **DECLARA**, sob as penalidades da lei e sob pena de desclassificação que, suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do § 1º, do Art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021 e em outras normas específicas.

João Pessoa, XX de XXXXXXXXXXXX de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO VIII MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026 PARA CONTRATAÇÃO
EVENTUAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM REPAROS E
INSTALAÇÃO DE ALAMBRADOS EM LOGRADOUROS
PÚBLICOS, EM LOTE ÚNICO, OBJETIVANDO O
FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, MONTAGEM E
DESMONTAGEM DE PAINÉIS EM ESTRUTURA
GALVANIZADA, AÇO E DEMAIS COMPLEMENTOS,
CONFORME O DETALHAMENTO TÉCNICO E A
TABELA DE QUANTITATIVOS CONSTANTES NESTE
INSTRUMENTO, QUE ORA CELEBRAM ENTRE SI, A
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA E A
EMPRESA _____ NA FORMA
ABAIXO:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**, com sede à Rua Diógenes Chianca nº 1.777, Água Fria, inscrita no CGC (MJF) sob n.º 08.806.721/0001-03, representada neste ato pelo Senhor Secretário de _____ DR. _____, RG Nº _____, CPF Nº _____, e pelo Secretário(a) da _____, Sr(a). _____, RG Nº _____, CPF Nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a Firma _____, localizada à Avenida _____ - _____, João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ sob N.º _____, Insc. Municipal N.º _____ doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu representante legal _____, _____, inscrito no RG sob N.º _____ SSP/PB e CPF Nº _____, domiciliada nesta Capital, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo Nº 34.417/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico SRP nº 06-025/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO SUPORTE LEGAL

1.1 O presente contrato origina-se do **Pregão SRP nº 06.025/2026**, da Ata de Registro de Preços nº ____, devendo seguir a legislação pertinente ao Sistema de Registro de Preços, não obrigando a Contratante a aquisição integral do objeto licitado. Reger-se-á pelos seguintes diplomas legais:

1.1.1 Lei Federal n.º 14.133/2021, e suas alterações posteriores;

1.1.2 Lei Complementar n.º. 123/2006 e 147/2014;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 1.1.3 Decreto Federal nº 8.538/2015;
- 1.1.4 Lei Orgânica do Município de João Pessoa, de 02.04.90;
- 1.1.5 Decreto Municipal nº 10.445/2023 e 10.563/2024;
- 1.1.6 Decreto Municipal nº 10.535/2023; e
- 1.1.7 Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições futuras do objeto desta licitação correram por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria XXXXXXXXXXXXX

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa

CLAÚSULA 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 SRP nº. 06.025/2026– **Processo Administrativo Nº34417/2025.**

3.3. Proposta do Licitante datada de ____ de _____ de 2026.

3.4. Anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO DO CONTRATO

4.1. O objeto do presente instrumento é **EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM REPAROS E INSTALAÇÃO DE ALAMBRADOS EM LOGRADOUROS PÚBLICOS**, conforme discriminado abaixo:

ITENS	PRODUTOS/ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL

5.1. O valor Global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), que corresponde ao fornecimento dos produtos relacionados na Cláusula Quarta, referentes aos itens do Pregão Eletrônico SRP nº 06.025/2026.

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

5.3. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 09/06/2026.

6.1.1. 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.

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

6.2. 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.

6.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

7.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Administração.

7.1.1. O prazo para conclusão dos serviços será definido pela Administração na respectiva Ordem de Serviço, considerando a complexidade, extensão e características da demanda.

7.2. A execução dos serviços ocorrerá em logradouros públicos do Município de João Pessoa, os quais serão informados previamente à empresa contratada, por meio de Ordem de Serviço, documento equivalente ou outro meio hábil definido pela Administração.

7.3. Quando aplicável, o contratado deverá observar rigorosamente a memória de cálculo, que será encaminhada previamente pela Administração, por meio eletrônico ou outro meio hábil, juntamente com a Ordem de Serviço.

7.4. Os serviços deverão ser executados de forma adequada, em conformidade com as normas técnicas vigentes e legislações aplicáveis, garantindo-se a segurança no transporte, manuseio, instalação e uso dos materiais, especialmente por se tratar de áreas públicas.

7.5. Após a conclusão dos serviços, o contratado deverá apresentar à Diretoria Administrativa e Financeira – DAF relatório de conclusão, devidamente detalhado, para fins de atesto da execução dos serviços e posterior encaminhamento do processo para pagamento.

7.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, com validade a partir da assinatura do contrato e eficácia legal após a divulgação no PNCP e publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, ou outro meio válido para dar publicidade, na forma do artigo 94 e 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

7.8. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

7.9. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência, em seus anexos e em sua proposta, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e, ainda:

8.1.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas, prazos, condições e locais estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos, observadas as ordens de serviço emitidas pela Administração, acompanhados da respectiva nota fiscal.

8.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços executados, bem como por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

8.1.3. Refazer, corrigir ou reparar, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, normas aplicáveis ou que apresentem defeitos, imperfeições ou vícios.

8.1.4. Comunicar à Contratante, por escrito e com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, quando for o caso, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos estabelecidos, apresentando a devida justificativa.

8.1.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, com poderes para responder administrativa e tecnicamente pelos serviços prestados.

8.1.6. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros de acidente, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e quaisquer outras que venham a ser exigidas pela legislação vigente, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração.

8.1.7. Manter seus empregados devidamente identificados, quando em serviço, e substituí-los imediatamente sempre que forem considerados inadequados à boa ordem, à disciplina ou às normas da Administração.

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.2 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.3 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital;

9.2 A Administração não responderá 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E REVISÃO DOS PREÇOS

10.1 Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

10.1.1 unilateralmente pela Administração:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

10.1.1.1 quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

10.1.1.2 quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei;

10.1.2 por acordo entre as partes:

10.1.2.1 quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

10.1.2.2 quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

10.1.2.3 para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

10.2 A licitante deverá demonstrar de maneira clara, no ato da proposta, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo as parcelas relativas a todos os insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

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

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

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

10.6 Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias.

10.7 A revisão do preço terá validade a partir da data da solicitação, desde que aprovada pela autoridade competente.

Rua Diógenes Chianca nº 1777 – Fone: (83) 3218 9005

CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP: 58.053-900

João Pessoa – Estado da Paraíba

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

10.8 É vedado à Contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Contrato.

10.9 A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas à previsão desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS GARANTIAS

11.1 A CONTRATADA deverá garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços, responsabilizando-se pela correção, reparo ou refazimento, sem ônus para a Administração, de quaisquer falhas, vícios ou defeitos decorrentes da execução dos serviços.

11.2 A garantia prevista neste item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

12.1 A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante emissão de ordem de serviço pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Zeladoria – SESUZ, a qual conterá a descrição dos serviços, local de execução, quantitativos estimados e prazo para conclusão.

12.2 O prazo para início da execução dos serviços será de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da ordem de serviço, podendo ser ajustado pela Administração conforme a complexidade e a urgência da demanda.

12.3 Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela SESUZ, podendo abranger praças, quadras poliesportivas, áreas de lazer e demais logradouros públicos, observando-se as especificações técnicas e a memória de cálculo previamente encaminhada à CONTRATADA por meio eletrônico ou outro meio hábil.

12.4 A CONTRATADA deverá garantir que o transporte, manuseio e instalação dos materiais sejam realizados de forma adequada, assegurando a integridade dos insumos e a qualidade da execução dos serviços.

12.5 Concluídos os serviços, a CONTRATADA deverá apresentar relatório de execução à Diretoria Administrativa e Financeira, contendo a descrição dos serviços realizados, os quantitativos efetivamente executados e, quando aplicável, registro fotográfico, para fins de conferência, atesto e posterior encaminhamento para pagamento.

12.6 O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão dos serviços e verificação preliminar pela fiscalização, quanto à conformidade com a ordem de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

12.7 O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação da qualidade, quantidade e adequação dos serviços executados, no prazo a ser definido pela Administração, observadas as disposições contratuais.

12.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo a Administração comunicar a CONTRATADA para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

12.9 O prazo para saneamento de inconsistências na execução dos serviços ou na documentação fiscal, identificadas pela Administração, não será computado para fins de recebimento definitivo.

12.10 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços executados, nem sua responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.11 Os serviços deverão ser faturados mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada, acompanhada do relatório de execução aprovado pela fiscalização, contendo os quantitativos executados e os valores correspondentes, em conformidade com a ordem de serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, se houver cronograma de execução, ele será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

13.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

13.1.1. Fiscalização

13.1.1.1. A execução de cada contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada por, no mínimo, 1(um) fiscal de contrato e 1(um) gestor de contrato, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações técnicas pertinentes a suas atribuições, nas hipóteses previstas pela Lei Municipal nº14.781/2023.

13.1.1.2. O fiscal do contrato pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

13.1.2. Fiscalização Técnica

13.1.2.1. O fiscal técnico do contrato 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);

13.1.2.2. O fiscal do contrato deverá anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, agindo com prioridade nas anotações que demandem a celebração de eventuais aditivos e na descrição de eventuais intercorrências de execução que demandem a atuação imediata do gestor para sanar faltas ou defeitos observados.

13.1.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

13.1.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

13.1.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

13.1.2.5.1. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

13.1.2.6. A fiscalização técnica do contrato será realizada por **EMANUEL VINICIUS VELOZO DE MATOS**, matrícula 111.446-0.

13.1.2.7. O fiscal técnico pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

13.1.3. Fiscalização Administrativa

13.1.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

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).

13.1.3.1.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

13.1.3.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada por **ANA KAROLINA DE ANDRADE SÁ**, matrícula 100.435-4.

13.1.3.3. O fiscal administrativo pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

13.1.4. Gestor do Contrato

13.1.4.1. O gestor do contrato coordenará a rotina de monitoramento da fiscalização dos contratos, por meio do processo administrativo de histórico de gerenciamento, que conterá o registro dos documentos produzidos no curso da execução da avença, a exemplo da ordem de serviço ou de ordem de compra, notificações e contranotificações, registros de ocorrências de apostilamentos, bem como alterações e prorrogações contratuais.

13.1.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

13.1.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

13.1.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

13.1.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

13.1.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

13.1.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13.1.4.8. A gestão do contrato será realizada por **MANOEL NILDO SILVA DE ANDRADE**, matrícula 111.384-6.

13.1.4.9. O gestor do contrato pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

14.1. A prestação dos serviços dar-se-á de forma eventual, conforme a necessidade da Administração, nos logradouros públicos indicados pela Administração, podendo abranger praças, quadras poliesportivas, áreas de lazer e demais espaços públicos sob responsabilidade do Município.

14.2. Concluídos os serviços, a CONTRATADA deverá apresentar relatório de execução à Secretaria demandante, para fins de conferência, atesto e posterior encaminhamento para pagamento.

14.3. A CONTRATADA deverá observar todas as normas de segurança do trabalho, legislação ambiental aplicável e demais disposições legais pertinentes durante a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LIQUIDAÇÃO

15.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 15.1.1. o prazo de validade;
- 15.1.2. a data da emissão;
- 15.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 15.1.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 15.1.5. o valor a pagar; e
- 15.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

15.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF/CRF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF/CRF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

15.5. Constatando-se, junto ao SICAF/CRF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

15.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

15.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

15.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF/CRF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

16.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

16.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

16.6. O contratado 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA– DAS SANÇÕES

17.1. 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:

17.1.1. **Advertência;**

17.1.2. **Multa;**

17.1.3. **Impedimento de licitar e contratar com a Administração**

17.1.4. **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.

17.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.2.1. a natureza e a gravidade de infração cometida;

17.2.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

17.2.6. os antecedentes da licitante ou contratada.

17.3. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 15.273/2024, poderão ser aplicadas as penalidades do item 17.1, conforme abaixo:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

17.3.1.1. O descumprimento contratual que acarrete prejuízo significativo para a Administração e/ou que interfira diretamente na execução do objeto e comprometa prazos e/ou serviços é justificativa para imposição de penalidade mais gravosa.

17.3.1.2. Em caso de reincidência, deve-se aplicar penalidade mais grave.

17.3.2. 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:

17.3.2.1. 25% (vinte e cinco por cento) sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial;

17.3.2.2. 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;

17.3.2.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total.

17.3.2.4. 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.

17.3.2.5. 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.

17.3.3. 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:

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

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

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

17.3.3.4. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (9 meses);

17.3.3.5. 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

17.3.3.6. dar causa à inexecução total do contrato (18 meses).

17.3.3.7. 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.

17.3.3.8. 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.

17.3.3.9. Considera-se não manutenção da proposta:

17.3.3.9.1. ausência do seu envio;

17.3.3.9.2. a recusa do seu detalhamento, quando exigido;

17.3.3.9.3. 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.

17.3.3.10. Considera-se a não celebração do contrato quando a empresa desiste de formalizar o contrato ou aditivo.

17.3.3.11. 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 ou da Ata de Registro de Preços.

17.3.3.12. 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.

17.3.3.13. O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o máximo de 3 (três) anos.

17.3.4. 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:

17.3.4.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato (36 meses);

17.3.4.2. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (48 meses);



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

17.3.4.3. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (48 meses);

17.3.4.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (60 meses);

17.3.4.5. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato (60 meses).

17.3.4.6. Considera-se fraude na execução contratual a prática de ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a unidade sancionadora.

17.3.4.7. Consideram-se inidôneos os atos descritos nos artigos 337-E a 337-P do Código Penal.

17.3.4.8. A sanção estabelecida no caput deste artigo será precedida da emissão de parecer por Procurador do Município.

17.3.4.9. 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.

17.3.4.10. 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.

17.3.4.11. O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.4. 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:

17.4.1. 5% (cinco por cento) pelas condutas tipificadas no art. 15, da Lei Municipal nº 15.273/2024.

17.4.2. 10% (dez por cento) pelas condutas tipificadas no art. 16, da Lei Municipal nº 15.273/2024.

17.5. 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.

17.5.1. Considera-se justificado o atraso, desde que devidamente fundamentado, na incidência das seguintes situações:

17.5.1.1. alteração formal do projeto ou especificações pela Administração;

17.5.1.2. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

17.5.1.3. interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem formal e no interesse devidamente registrado da Administração;

17.5.1.4. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021;

17.5.1.5. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

17.5.1.6. 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.

17.5.2. 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.

17.5.3. 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.

17.5.4. 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.

17.6. 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.

17.7. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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.

Rua Diógenes Chianca nº 1777 – Fone: (83) 3218 9005

CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP: 58.053-900

João Pessoa – Estado da Paraíba

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

17.11. 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.

17.12. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17.13. 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.

17.14. 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.

17.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.16. 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.

17.17. O acordo referido no subitem 17.16 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.

17.18. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORMA DE FORNECIMENTO

18.1. O fornecimento do objeto será parcelado, a depender da necessidade e conveniência de cada um dos órgãos/entidades participantes do processo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

19.1. 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:

- 19.1.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, ou de prazos;
- 19.1.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- 19.1.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- 19.1.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- 19.1.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- 19.1.6. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- 19.1.7. 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.

CLÁUSULA VIGESIMA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Aos casos omissos neste Contrato, serão aplicadas as disposições da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1 O presente instrumento será publicado, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS COMUNICAÇÕES

22.1 A critério da **CONTRATANTE**, as comunicações/notificações 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 contadas do horário de envio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA RESERVA DE CARGOS

23.1 A contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação; e

23.2 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

24.1 Fica eleito o foro da Cidade de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, com expressa renúncia de qualquer um outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato.

24.2 E por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma e para um só efeito, o qual vai assinado pelas partes contratantes e duas testemunhas abaixo arroladas.

João Pessoa/PB, ____ / ____ /2026.

CONTRATANTE

CONTRATADO (A)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9E78-E3E0-DC99-32E2

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



JULIANA EUGENIA DE LIMA SANTOS (CPF 080.XXX.XXX-50) em 10/06/2026 09:31:19 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



JULIANA EMILLY FERREIRA DE LIMA (CPF 090.XXX.XXX-84) em 10/06/2026 09:39:08 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://joapessoa.1doc.com.br/verificacao/9E78-E3E0-DC99-32E2>