



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

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 06.014/2026
(Processo Administrativo nº 25.526/2025)

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI E ACESSÓRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES OPERACIONAIS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA – SEMUSB.

Data de Abertura: 13 de abril de 2026 – 09:00h (Horário de Brasília – DF)

Valor total Estimado: SIGILOS

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

Documentos de Habilitação (Observar Item 8 do Edital)

Vistoria	Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserva Cota ME/EPP?	Prova de Conceito/Amostra?
Não	Não	Sim	Sim

Prazo para envio da proposta: até 08:59 horas do dia 13/04/2026

Pedidos de Esclarecimentos:	Impugnações:
Até o dia 08/04/2026 Para o endereço eletrônico: centraldecomprasjp.pregao@gmail.com	Até o dia 08/04/2026 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	6
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	14
8.1.1. Habilitação jurídica	14
8.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista	15
8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:	16
8.1.4. Qualificação Técnica:	17
8.1.5. Outras considerações sobre a Habilitação	17
8.1.6. Informações Complementares	19
9. DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL	19
10. DOS RECURSOS	21
11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	21
12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	22
13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	24
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	25
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	25
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	26
17. DO FORO	27
18. DOS ANEXOS	27



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: 13/04/2026

Horário: 09:00 horas (horário de Brasília)

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

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO.

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 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI E ACESSÓRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES OPERACIONAIS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA – SEMUSB.**

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 **dividida em itens**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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, excluindo 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. Este Pregão possui itens destinados a **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA** a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte

3.6. Este Pregão possui itens com **COTA RESERVADA**, destinados a participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.6.1. Se a mesma empresa vencer a Cota Reservada e a Cota Principal, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado pela empresa, conforme previsto no § 3º do Art. 8º do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.6.2. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado, conforme disposto no § 2º do Art. 8º do Decreto nº 8.538/2015.

3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.



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

3.8. Não poderão participar desta licitação:

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

3.8.2. 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;

3.8.3. 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;

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

3.8.5. 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;

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

3.8.7. 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;

3.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.9. 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.

3.10. O impedimento de que trata o item 3.8.4 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.





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

3.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 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.

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

3.13. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 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.

3.14. 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.

3.15. A vedação de que trata o item 3.8.8 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

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;



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

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.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.4 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.



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

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:

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;



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

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.

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 UNITÁRIO DO ITEM**.

6.5.1. Será aberto de 01 (uma) só vez 05 (cinco) itens e disputado os 05 (cinco) simultaneamente.

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.



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

- 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.
- 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,



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

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.

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

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

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

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

6.16. 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;

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;



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

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.

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 **Erro! Fonte de referência não encontrada.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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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



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

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 os itens 3.5.1 e 4.5 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;

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.



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

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.

7.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.12.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.12.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.12.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

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. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.1.2.10. 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.



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

8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

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. **Balanco 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 Balanco 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:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$



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

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.

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

8.1.4. Qualificação Técnica:

8.1.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante.

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.

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 Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.



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

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.

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.



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

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 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:



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

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;

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 inclusas 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.



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

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.

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:



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

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.

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 o 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;





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

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.

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. Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI constituem itens indispensáveis para a garantia da segurança e da saúde ocupacional dos servidores que desempenham atividades sujeitas a riscos, sendo amplamente utilizados em diversas áreas da Administração Pública Municipal, tais como segurança pública, fiscalização de trânsito, defesa civil e outras atividades que demandem proteção adequada.

12.12.2. Considerando a natureza padronizada e recorrente do objeto, verifica-se que a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual é uma demanda comum entre diversos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, o que torna recomendável a adoção de instrumentos que possibilitem maior racionalização das contratações públicas.

12.12.3. Nesse contexto, a previsão de possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços por outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal apresenta-se como medida que contribui para a promoção dos



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

princípios da economicidade, eficiência e racionalização administrativa, uma vez que permite o aproveitamento das condições vantajosas obtidas por meio de processo licitatório regularmente realizado.

12.12.4. Além disso, a possibilidade de adesão à ata possibilita que outros órgãos interessados possam se beneficiar de preços previamente registrados, evitando a realização de novos procedimentos licitatórios para aquisição de bens de mesma natureza, o que reduz custos administrativos relacionados à elaboração de documentos técnicos, análises jurídicas, publicações oficiais e condução de procedimentos licitatórios.

12.12.5. Importa destacar que a eventual adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos não participantes estará condicionada à comprovação da vantajosidade da contratação, à anuência do órgão gerenciador da ata e à concordância do fornecedor registrado, devendo ainda ser observados os limites quantitativos e as condições estabelecidas na legislação vigente.

12.12.6. Tal previsão encontra respaldo no art. 93 do Decreto Municipal nº 10.445/2023, o qual dispõe sobre a possibilidade a utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes do certame, desde que observados os requisitos legais aplicáveis.

12.12.7. Ressalta-se, ainda, que os órgãos que vierem a aderir à Ata de Registro de Preços deverão observar integralmente as condições estabelecidas no edital, no termo de referência e na própria ata, especialmente no que se refere às especificações técnicas dos equipamentos, padrões de qualidade, prazos de entrega, condições de fornecimento, fiscalização contratual e preços registrados.

12.12.8. Dessa forma, a previsão de adesão futura à Ata de Registro de Preços contribui para a racionalização da gestão pública, promovendo maior eficiência administrativa, economicidade e celeridade no atendimento de demandas institucionais, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, da transparência e da boa governança administrativa.

12.12.9. 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.

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

12.12.11. 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.

12.12.12. 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



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

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

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.

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- Descritivo Detalhado dos Itens;

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, 26 de Março de 2026.

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

Tamiris Correia de Franca
Matrícula: 101.792-8
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 objeto da presente licitação é a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI E ACESSÓRIOS**, para atender as necessidades operacionais da Guarda Civil Municipal de João Pessoa, por meio da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania – SEMUSB.

2- DECLARAÇÃO DO OBJETO

2.1. **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI E ACESSÓRIOS** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO COMPRASNET	PRODUTO	UNIDADE	TOTAL	LC123/06
01	221979	Algemas de pulso, conforme descrição detalhada no Anexo I	UND	200	EXCLUSIVO/ME/EPP/MEI
02	292307	Bastão, tipo tonfa, conforme descrição detalhada no Anexo I	UND	200	EXCLUSIVO/ME/EPP/MEI
03	604417	Bota tática, conforme descrição detalhada no Anexo I	PAR	665	AMPLA CONCORRÊNCIA
04	604417	Bota tática, conforme descrição detalhada no Anexo I	PAR	35	COTA RESERVADA
05	460692	Bota de Motociclista, conforme descrição detalhada no Anexo I	PAR	16	EXCLUSIVO/ME/EPP/MEI
06	601859	Capacete para Motociclista, conforme descrição detalhada no Anexo I	UND	16	EXCLUSIVO/ME/EPP/MEI
07	269936	Cinto de Nylon, conforme descrição detalhada no Anexo I	UND	700	EXCLUSIVO/ME/EPP/MEI
08	299812	Cinto de Guarnição Completo (tático), conforme descrição detalhada no Anexo I	UND	380	AMPLA CONCORRÊNCIA
09	299812	Cinto de Guarnição Completo (tático), conforme descrição detalhada no Anexo I	UND	20	COTA RESERVADA



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

10	614121	Cobertura, tipo boné, conforme descrição detalhada no Anexo I	UND	700	EXCLUSIVO/ME/EPP/MEI
11	626909	Conjunto Capa de Chuva para Motoqueiro, conforme descrição detalhada no Anexo I	UND	16	EXCLUSIVO/ME/EPP/MEI
12	603545	Cotoveleira para motociclista, conforme descrição detalhada no Anexo I	PAR	16	EXCLUSIVO/ME/EPP/MEI
13	458827	Joelheira para motociclista, conforme descrição detalhada no Anexo I	PAR	16	EXCLUSIVO/ME/EPP/MEI
14	603838	Luva tática meio dedo, conforme descrição detalhada no Anexo I	PAR	16	EXCLUSIVO/ME/EPP/MEI

2.2. Os quantitativos foram inseridos pelo órgão participante do processo.

2.3. Os bens objeto da presente contratação são classificados como bens comuns, não se enquadrando como bens de luxo, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 10.252/2023, pois os padrões de desempenho e qualidade encontram-se objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

2.4. Para fins de padronização e registro no sistema **Compras.gov.br**, o objeto desta contratação está classificado sob os códigos **CATMAT**, conforme previsto no Catálogo de Materiais e Serviços da Administração Pública Federal.

2.5. Ressalta-se, no entanto, que a descrição constante no referido catálogo possui caráter **padronizado e genérico**, devendo ser utilizada unicamente para fins de cadastramento e controle sistêmico. As **especificações técnicas detalhadas do objeto a ser contratado são aquelas descritas no Anexo I do presente Termo de Referência**, as quais refletem as necessidades específicas desta Administração.

2.6. Dessa forma, eventuais divergências entre a descrição do catálogo e as especificações constantes deste documento deverão ser resolvidas **em favor do disposto no Termo de Referência**, que prevalecerá como fonte principal de definição do objeto da contratação, nos termos da legislação vigente.

3. DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES PARTICIPANTES

3.1. São participantes do presente processo licitatório: Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania –SEMUSB.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

4.1. Conforme indicado no memorando nº 97.385/2025 - SEMUSB, a presente aquisição justifica-se:

Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania –SEMUSB





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

A aquisição ora pretendida se fundamenta nos seguintes pontos:

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo analisar a viabilidade de aquisição de equipamentos de proteção individual – EPI e acessórios para atender as necessidades operacionais da Guarda Civil Municipal de João Pessoa, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

A Secretaria Municipal de Segurança Urbana prioriza assegurar **condições adequadas de segurança e proteção** aos servidores públicos que atuam na segurança pública municipal. Considerando a natureza específica das atividades desenvolvidas pelos guardas municipais, bem como as exigências legais pertinentes, a aquisição ora proposta visa prover aos operadores de segurança pública municipal com **Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e acessórios** de alta qualidade e tecnologia, adequados à realidade operacional do órgão.

As atividades operacionais desenvolvidas pela Guarda Civil Municipal de João Pessoa abrangem todo o território do município, possibilitando que os guardas municipais atuem a qualquer tempo e qualquer localidade. Essas ações incluem o apoio e a segurança em grandes eventos realizados ao longo do ano pela Prefeitura de João Pessoa, garantindo a segurança e a proteção dos cidadãos em diversos ambientes e circunstâncias.

Ressalta-se que **não há unidades disponíveis em estoque** no **Almoxarifado do Departamento Administrativo-Financeiro (DAF/SEMUSB)**, o que **impossibilita a substituição imediata** dos equipamentos danificados ou inservíveis.

Dessa forma, a aquisição ora pleiteada se reveste de caráter **eminentemente preventivo e urgente**, visando a **proteção individual dos servidores**, a **continuidade dos serviços operacionais da Guarda Civil Municipal** e o **cumprimento das normas de segurança aplicáveis à atividade de segurança pública**.

4.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

5. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. 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.

6. 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

5.1. Utilizar-se-á o Sistema de Registro de Preços, pois o objeto em tela trata-se de contratação frequente, com entrega parcelada e para atendimento a diversas secretarias, conforme disposto no art. 67, inciso I, II e III do Decreto Municipal 10.445/2023, alterado pelo decreto 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;*
- III- Quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;*

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

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1.1. 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**.

7.2. Forma de fornecimento

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

7.3. Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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





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

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

7.3.1.4. A documentação exigida para fins de Qualificação Técnica são os previstos no subitem 8.1.4 do Edital.

8. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

8.1. Será necessária a apresentação de amostras.

8.1.1. A(s) licitante(s) provisoriamente classificada(s) em primeiro lugar deverá(ão) apresentar a amostra do objeto, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à data de convocação pelo Pregoeiro, para verificação da compatibilidade do bem com as especificações no Termo de Referência.

8.1.2. Deverá ser entregue 01 (uma) amostra de cada item na sede da Secretaria Municipal de Administração, no seguinte endereço: Centro Administrativo Municipal - CAM, Rua Diógenes Chianca, nº 1777, bairro Água Fria, João Pessoa/PB, CEP 58.053-900. No horário das 8 h às 14 h.

8.1.3. A análise das amostras será feita pela comissão nomeada pela Secretaria requisitante que realizará e/ou acompanhará os testes, quando necessário. A comissão emitirá um documento aprovando ou não as amostras, em um prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.1.4. As amostras serão fornecidas sem custo, no local indicado e aquelas que forem submetidas a testes ou análises que impliquem a sua destruição ou inutilização, não serão devolvidas e/ou diminuídas das quantidades a serem entregues.

8.1.5. Caso as amostras não forem apresentadas dentro do prazo estipulado ou as amostras apresentadas pelo primeiro licitante classificado não forem aceitáveis, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda as especificações constantes no Termo de Referência. Será dado prazo idêntico aos demais colocados para apresentação de amostras.

8.1.6. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar no item 05 deverá apresentar uma amostra no tamanho 60, testado e certificado por organismos acreditados pelo Inmetro, garantindo que o capacete atenda aos requisitos de segurança e conformidade com normas técnicas, incluindo resistência a impactos e outros fatores relevantes. A exigência de tais atestados/laudos faz-se necessária uma vez que a SEMUSB não dispõe de corpo técnico especializado para analisar todos os elementos do objeto ora solicitado. Será dispensada análise da serigrafia.

8.1.7. Para a análise da amostra do item 03 - Bota tática, será no tamanho 40.

8.1.8. Para a análise da amostra do item 04 – Bota de Motociclista, será no tamanho 39.



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

- 8.1.9. Para análise da amostra do item 07 – Cinto de Guarnição Completo, o tamanho do produto será GG.
- 8.1.10. Para análise da amostra do item 08 – Cobertura tipo boné, o tamanho do produto será M.
- 8.1.11. As amostras aprovadas não serão devolvidas, pois servirão de contraprova para o recebimento do objeto.
- 8.1.12. A amostra rejeitada ficará à disposição da empresa, sendo a mesma notificada para o seu recolhimento no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação, sob pena de perda por descarte da referida amostra.
- 8.1.13. As amostras de todos os itens da tabela deverão ser encaminhadas em embalagem devidamente lacrada e identificada pela empresa proponente, acompanhadas de um descritivo pormenorizado de suas características técnicas e um Termo de Autorização. Este termo permitirá que, caso a comissão tenha dúvidas sobre a conformidade das amostras apresentadas, a Administração, por meio da Comissão designada, envie as amostras para exame junto ao órgão técnico competente, às expensas do licitante.
- 8.1.14. Para o exame da amostra, a Comissão terá até 5 (cinco) dias úteis, a partir das 9h às 13h, para realizar a avaliação das amostras com a emissão de termo de aceite definitivo ou de recusa da solução.
- 8.1.15. Os licitantes interessados poderão ter vista da(s) amostra(s) apresentada(s), bem como informações sobre datas, horários, locais, e dos procedimentos para exame da(s) amostra(s), devendo, para tanto, entrar em contato com órgão/entidade avaliador.
- 8.1.16. O critério de exame e avaliação das amostras será a verificação da conformidade do bem ofertado, em obediência as exigências técnicas e normativos expressos por parâmetros e padrão de desempenho constante no descritivo técnico do Anexo I, além dos laudos solicitados e apresentados.
- 8.1.17. Fica condicionado o licitante declarado vencedor a realizar as entregas do objeto da licitação somente de acordo com a(s) amostra(s) apresentada(s) e aprovada(s).
- 8.1.18. A apresentação e aceite das amostras e dos materiais não isenta nem diminui a responsabilidade do fornecedor nem a garantia dos produtos ofertados.
- 8.1.19. O licitante é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes do objeto proposto.
- 8.1.20. Em casos excepcionais e devidamente fundamentados, os prazos constantes no item 8.1.1 poderão ser prorrogados por mais 5 (cinco) dias úteis.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

9.1.1. Como se trata de aquisição de bens, a subcontratação é vedada. Caso permitida a subcontratação no certame, o fornecedor atuaria como mero intermediário, o que encareceria o valor do objeto, havendo, por conseguinte, violação aos princípios da economicidade e da escolha da proposta mais vantajosa.



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

9.1.2. Afora isso, merece nota que a subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/ etapa/ aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. 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.

11. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

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

11.1.1. 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.

12. DO TERMO DE CONTRATO

12.1. 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.

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

12.2. 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

12.3. 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.

12.3.1. 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.

12.3.2. 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.

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

12.3.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 12.3.1, 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.

12.4. 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.

12.4.1. A regra acima não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 12.3.4.

13. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

13.1. No que compreende aos contratos oriundos deste instrumento, à Administração são conferidas as prerrogativas de:

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

13.1.2. extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados na Lei nº 14.133/2021;

13.1.3. fiscalizar sua execução;

13.1.4. aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

14. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E REVISÃO DOS PREÇOS





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

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

14.1.1. unilateralmente pela Administração:

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

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

14.1.2. por acordo entre as partes:

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

14.1.2.2. 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;

14.1.2.3. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.



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

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

14.8. 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.

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

15. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

15.1. 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:

15.1.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, ou de prazos;

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

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

15.1.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

15.1.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

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

15.1.7. 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.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

16.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) 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.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. São obrigações da CONTRATANTE:

17.1.1. 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;



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

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

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

17.2. 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.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

18.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia ou validade, número do Pregão; número da nota de Empenho; local de Entrega; laudo de Controle de Qualidade, se for o caso.

18.1.1.1. *O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*

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

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

18.1.4. Comunicar à Contratante, **no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega**, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

18.1.6. responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega de produto, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-refeição; f) vales-transporte; e g) outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;



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

18.1.7. manter os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares dos órgãos/entidades demandantes;

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

19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

19.1. 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.

19.2. 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.

19.3. 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.

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

19.5. 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.

19.5.1. Fiscalização

19.5.1.1. 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.

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

19.5.2. Fiscalização Técnica

19.5.2.1. 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

19.5.2.1.1. 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.

19.5.2.1.2. 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);

19.5.2.1.3. 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).

19.5.2.1.4. 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).

19.5.2.1.5. 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).

19.5.2.2. A fiscalização técnica do contrato será realizada por:

Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania –SEMUSB, Juciano Gomes da Silva, Matrícula 78.647-1

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

19.5.3. Fiscalização Administrativa

19.5.3.1. 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).

19.5.3.1.1. 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).

19.5.3.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada por:

Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania –SEMUSB, Fabiana Lacet de Paula, Matrícula: 79.383-3.

19.5.3.3. 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

19.5.4. Gestor do Contrato

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

19.5.4.2. 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).

19.5.4.3. 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).

19.5.4.4. 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).

19.5.4.5. 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).

19.5.4.6. 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).

19.5.4.7. 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.

19.5.4.8. A gestão do contrato será realizada por:

Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania –SEMUSB, Diogo Abrantes da Silva Guedes Serra, Matrícula: 78.688-8.

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

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



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

20.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias úteis, contados do envio da nota de empenho por e-mail ou outro meio hábil, em remessa parcelada, a depender da solicitação por parte de cada participante do processo.

20.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

20.2. Os bens deverão ser entregues no(s) seguinte(s) endereço(s):

ÓRGÃO/ENTIDADE	ENDEREÇO
Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania– SEMUSB	Avenida Almirante Barroso, nº 668, Centro – João Pessoa/PB, CEP 58.013-120, de segunda a sexta-feira, das 09h00min às 13h00min.

21. DOS PRAZOS DAS GARANTIAS

21.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

21.2. Os produtos devem possuir garantia mínima de 90 (noventa dias), prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso seja maior, mediante termo de garantia.

22. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

22.1. Os objetos da presente licitação serão **recebidos provisoriamente** imediatamente depois de efetuada a entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

22.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

22.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

22.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

22.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.





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

22.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

22.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

22.8. Os produtos deverão ser entregues acompanhados de documentação fiscal. Deverão apresentar a especificação de cada item com seu respectivo lote e validade, com os preços unitário e total, de acordo com o empenho, se for o caso.

23. DA LIQUIDAÇÃO

23.1. 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:

- 23.1.1. o prazo de validade;
- 23.1.2. a data da emissão;
- 23.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 23.1.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 23.1.5. o valor a pagar; e
- 23.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

23.2. 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.

23.3. 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.

23.4. 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).



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

23.5. 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.

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.

24. DO PAGAMENTO

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

24.2. 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.

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

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

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

24.5.1. 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.

24.6. 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.

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. Por se tratar de licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária ocorrerá no momento de formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme previsto no § 2º do art. 7º do Decreto Municipal n.º 7.884/2013.





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

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. 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:

26.1.1. **Advertência;**

26.1.2. **Multa;**

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

26.1.4. **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.

26.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

26.2.1. a natureza e a gravidade de infração cometida;

26.2.2. as peculiaridades do caso concreto;

26.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

26.2.6. os antecedentes da licitante ou contratada.

26.3. 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:

26.3.1. 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

26.3.1.1. 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.

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

26.3.2. 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:

26.3.2.1. 25% (vinte e cinco por cento) sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial;

26.3.2.2. 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;

26.3.2.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total.

26.3.2.4. 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.

26.3.2.5. 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.

26.3.3. 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:

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

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

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





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

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

26.3.3.5. 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);

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

26.3.3.7. 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.

26.3.3.8. 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.

26.3.3.9. Considera-se não manutenção da proposta:

26.3.3.9.1. ausência do seu envio;

26.3.3.9.2. a recusa do seu detalhamento, quando exigido;

26.3.3.9.3. 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.

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

26.3.3.9.5. 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.

26.3.3.9.6. 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.



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

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

26.3.4. 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

26.3.4.9. 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.

26.3.4.10. 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.

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



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

26.4. 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:

26.4.1. 5% (cinco por cento) pelas condutas tipificadas no art. 15, da Lei Municipal nº 15.273/2024.

26.4.2. 10% (dez por cento) pelas condutas tipificadas no art. 16, da Lei Municipal nº 15.273/2024.

26.5. 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.

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

26.5.1.1. alteração formal do projeto ou especificações pela Administração;

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

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

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

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

26.5.1.6. 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.

26.5.2. 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

26.5.3. 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.

26.5.4. 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.

26.6. 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.

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

26.8. 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 nº15.273/2024.

26.9. 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.

26.10. 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 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.

26.11. 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.

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





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

26.13. 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.

26.14. 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.

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

26.16. 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.

26.17. 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.

26.18. 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, da Lei Municipal nº 15.273/2024.

27. DA LOGÍSTICA REVERSA

27.1. Considerando o disposto no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e no Decreto nº 10.936/2022, verifica-se que os itens objeto da presente contratação — **equipamentos de proteção individual (EPI) e**



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

acessórios como algemas, bastões, botas, capacetes, cintos, luvas e demais materiais — **não se enquadram nas categorias de produtos sujeitos à obrigatoriedade de logística reversa** estabelecidas pela legislação federal.

27.2. Dessa forma, **não será exigida da contratada a implementação de sistema de logística reversa**, uma vez que os bens licitados não possuem componentes considerados resíduos perigosos, tampouco demandam tratamento ambiental específico após o uso.

27.3. O eventual descarte dos materiais inservíveis ou danificados deverá ser realizado pela Administração Municipal, conforme as normas e procedimentos internos de gestão de resíduos sólidos vigentes no Município de João Pessoa.

28. DA RESERVA DE CARGOS

28.1. 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).

29. DA COMUNICAÇÃO

29.1. 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.

30. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

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

Fabiana Lacet de Paula
Mat. 79.383-3
Equipe de Apoio
Responsável pela elaboração do Termo
de Referência

André Luiz Brasilino Neves
Mat. 95.024-6
Agente de Contratação
Responsável pela revisão do Termo de
Referência

DE ACORDO.

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

JOÃO ALMEIDA DE CARVALHO JÚNIOR
Secretário da Segurança Urbana e Cidadania



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

ANEXO I

DESCRIPTIVO DETALHADO DOS ITENS

ITEM 01 Algemas de pulso (ELO): Algemas tipo punho duplo, articulada através de elos tipo corrente, totalmente produzidas em Aço 1020, (na cor prata) incluindo todos os pinos, molas e rebites, modelo Fosco, unidos através de elos tipo corrente, com resistência mecânica a tração no mínimo 500kgf no conjunto pulseira e elos, (abertura da chave de ambos os lados), bloqueio de mecanismo (trava) de segurança com dispositivo de acionamento localizado na parte interna da alga, não permitindo sua abertura sem a chave adequada, alça dentada de fechamento com guias corrediças para impedir sua abertura por pressão ou pancadas, catraca de fechamento com três dentes, acompanham duas chaves também produzidas em Aço 1020 em peça única sem emendas ou soldas, em cada bracelete deverá constar a gravação de forma permanente do nome do fabricante e o número de série.

ITEM 02 Bastão Tonfa: Material de corpo único e composto de polímero de alta resistência; liso e formado por uma haste, medidas aproximadas de 58cm X 30mm; extremidades arredondadas; peso máximo aproximado de 600g; Cabo da haste com formato anatômico, medindo entre 130mm e 140mm de comprimento, com sulcos em toda a sua extensão; cabo lateral com sulcos transversais em toda a sua extensão e confeccionado no mesmo material da haste principal; Formato de corpo único, sem emendas ou parafusos e um ângulo reto com o corpo do bastão, medindo entre 125mm a 135mm a partir do corpo do bastão; com formato ergonômico para melhor manuseio do mesmo; extremidade do cabo lateral deverá ter um pomo com diâmetro de 45mm (quarenta e cinco milímetros) com a finalidade de evitar que o bastão escape facilmente da mão do usuário.

ITEM 03 e 04 Bota tática: As especificações técnicas e parâmetros para a construção do produto em epígrafe estão descritos nas normas/tabela abaixo e demais exigências técnicas definidas neste memorial descritivo, para enquadramento é necessário atender as exigências técnicas deste termo.

3.1 Bota Tática de Alto Desempenho

3.1.1. Descrição técnica: Bota tática super permeável e respirável para emprego policial ou militar, bota meio cano (desenho tipo C) com altura interna, considerando a altura do cabedal medida de acordo com a norma ABNT NBR ISO 20344 item 6.2, tolerância de + - 10 mm, na seguinte conformidade:

3.1.1.1. número 34: 175 mm;

3.1.1.2. número 40: 190 mm; e

3.1.1.3. número 44: 205 mm.

3.2 CABEDAL: Confeccionado em microfibra composta por poliuretano e poliamida, com gramatura de 740 g/m² (±10%) quando ensaiada segundo norma NBR 14554, com espessura de 1,90 mm (±0,05 mm) quando ensaiada segundo NBR 14099, com acabamento em poliuretano;



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

3.3 COLARINHO: Revestidos em tecido 86% poliéster 14% poliamida, gramatura 320 g/m², resistente à abrasão e ao enovelamento, com tratamento hidrofílico para absorver e dispersar rapidamente o vapor da umidade. Com enchimento em espuma de polietileno de células fechadas ou espuma de poliuretano expandido de células abertas, com espessura mínima de 10 mm. Não serão aceitos enchimentos em EVA (Etil-Vinil-Acetato). Colarinho Interno em tecido;

3.4 CANO: Revestidos em microfibras compostas por poliuretano e poliamida, com gramatura de 740 g/m² (±10%) quando ensaiada segundo norma NBR 14554, com espessura de 1,90 mm (±0,05 mm) quando ensaiada segundo NBR 14099, com acabamento em poliuretano. Com enchimento em espuma de polietileno de células fechadas ou espuma de poliuretano expandido de células abertas, com espessura mínima de 10 mm. Não serão aceitos enchimentos em EVA (Etil-Vinil-Acetato).

3.5 VAZÃO DE ÁGUA: deve possuir na lateral interna do pé três dutos para exclusão de água e rápida secagem. Deve ser reforçado por tecido plano em ligação tela para maior transpiração e rapidez na secagem, composição 100% poliamida e gramatura 205 g/m².



figura 1 – vista do três dutos

3.6 LÍNGUA: Sistema fole, dividida em duas partes: parte superior em tecido 86% poliéster 14% poliamida, gramatura 320 g/m², resistente à abrasão e ao enovelamento, com tratamento hidrofílico para absorver e dispersar rapidamente o vapor da umidade. Parte inferior em tecido plano em ligação tela para maior transpiração e rapidez na secagem, composição 100% poliamida 6.6 e gramatura 205 g/m². Fechamento até altura de 13cm. Não serão aceitos enchimentos em EVA (Etil-Vinil-Acetato).

3.7 FORRAÇÃO: Com tecnologia 3D 100 % respirável para máxima absorção e dessorção de umidade, promovendo gerenciamento de microclima. Composto em camada de tecido 86% poliéster 14% poliamida, gramatura 320 g/m², resistente à abrasão e ao enovelamento, com tratamento hidrofílico para absorver e dispersar rapidamente o vapor da umidade. O forro deve, necessariamente, cumprir a norma Oeko-tex Standart 100.

3.8 FECHAMENTO: Frontal por atacadores redondos em trama de poliamida ou poliéster com cabo duplo de poliéster, que não desfiam e permitem ajuste com facilidade. Ponteiros em acetato ou resinada, comprimida e plastificada. Com 4 linhas de passadores, 1 linha de ilhós travador e 3 linhas ganchos em polímero/nylon fixados através de rebites.

3.9 BIQUEIRA INTERNA E CONTRAFORTE: Confeccionados em material termoplástico anti-impacto de alta



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

durabilidade, constituído por uma lâmina de resina polimérica, contendo adesivos granulados ativados por calor e pressão, reforçada por uma tela de poliéster, sem ressaltos internos e espessura mínima de 2 mm (+/- 0,2) tipo rígido. Deve possuir excelente resiliência, durabilidade, resistência a impactos, torções, não delinear ou danificar-se com umidade.

3.10 COSTURAS: As peças deverão ser unidas com duas costuras duplas, em linhas de poliamida de alta tenacidade. Espessura da linha 30 na parte superior e 40 na inferior.

3.11 AVESSO SUADOR: Caso haja, deve ser composto em microfibra sem tingimento e costurado ao forro.

3.12 PALMILHA DE MONTAGEM E ESTABILIZADORA: Palmilha à prova de perfuração com região posterior à linha de flexão da palmilha toda em composto polímero injetado (ver figura 1, região 2) e com a área anterior à linha de flexão construída em manta têxtil antiperfuro (ver figura 1, região 1). A palmilha de montagem não poderá ser removida sem danificar o calçado, segundo norma ABNT NBR ISO 20345/15 item 6.2.1.2. A palmilha quando ensaiada segundo a norma ABNT NBR ISO 20344:2015 item 5.8.3 deve apresentar enquadramento SIM. A força requerida para penetração sob efeito de alta temperatura, baixa temperatura, ácido, álcali e óleo combustível não pode ser inferior a 1100 N segundo a norma EN 12568/10 – item 7.4. Essa palmilha não deve possuir componentes metálicos e não serão aceitas palmilhas construídas com celulose ou não tecido impregnado. Esta palmilha deve resistir também a no mínimo 1.000.000 (um milhão) de flexões com avaliação SEM DANOS em três corpos de provas, segundo norma BS EN 12568/2010. Não serão aceitas palmilhas de montagem que contenham qualquer componente metálico, celulose, não tecidos impregnados, couro, recouro, ou ainda, palmilhas feitas apenas com mantas têxteis pois, essas não oferecem a rigidez necessária para estabilizar as pisadas na parte traseira ou a flexibilidade necessária pra a parte dianteira. A parte posterior rígida justifica-se, ainda, pela necessidade de proteção e funcionalidade em casos em que há necessidade de apoiar-se sob o arco plantar, como ao se subir uma escada;

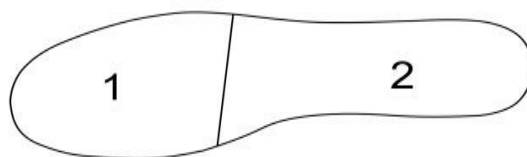


Figura 2: Palmilha de montagem estabilizadora antiperfuro
Região 1 – Manta têxtil antiperfuro flexível.
Região 2 – Composto polímero injetado.

3.13 PALMILHA INTERNA: Removível, composta poliuretano recoberta com tecido tipo malha na cor preta na parte superior. Essa palmilha deverá apresentar resistência à abrasão com enquadramento SIM segundo norma ABNT NBR ISO 20344-item 6.12.; O resultado da resistência à abrasão deve ser sem furos antes de completar 25600 ciclos em SECO e 12800 ciclos em ÚMIDO segundo norma ABNT NBR ISO 20344-item 6.12. A absorção de água da palmilha



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

deve permear água em até 60 segundos, apresentando enquadramento SIM, segundo NORMA NBR ISO 20344-item 7.2. Esses valores deverão ser comprovados por relatório técnico original emitido pelo IBTEC ou entidade similar acreditada pelo INMETRO.

3.14 SOLADO: Uni sola composto de borracha com resistência a altas temperaturas, densidade mínima de 0,9 segundo a norma ISO 34-1. Espessura mínima da sola deve ser de 4mm e deve possuir altura do ressalto mínima de 4,5mm segundo a norma ABNT NBR ISO 20344-item 8.1. Resistência ao rasgamento deve apresentar resultado mínimo de 8 kN/m quando ensaiado de acordo com a norma ISO 34-1. Resistência à abrasão que deve apresentar resultado de abrasão máxima de 100 mm³ quando ensaiado de acordo com a norma ISO 4649. O conjunto do solado deve apresentar isolamento ao frio com queda de no máximo 10 graus Celsius segundo norma ABNT NBR ISO 20344 item 5.13. O isolamento ao calor do conjunto do solado não deverá apresentar aumento de temperatura superior à 15 graus Celsius segundo norma ABNT NBR ISO 20344 item 5.12. A resistência à flexão deve ser de no máximo 3,0mm após 30.000 flexões, segundo norma ABNT NBR ISO 20344 item 8.4. O solado deve possuir resistência ao óleo combustível de no máximo 6 % segundo a norma ABNT NBR ISO 20344 item 8.6.

3.15 SISTEMA DE MONTAGEM: A palmilha de montagem não pode ser removida sem danificar o calçado. Cabedal e solado unidos através de colagem térmica. A fixação do solado ao cabedal deve ser feita por adesivo termo reativado a base de polioli e isocianato, de alta resistência ; A resistência de união cabedal/solado deve apresentar resultado de no mínimo 4N/mm, quando ensaiados segundo norma ABNT NBR ISO 20344-item 5.2. O número mínimo de pés ensaiados devem ser de 6 (seis) pés de calçados.

3.16 IDENTIFICAÇÃO DO CALÇADO: Toda bota deve ser numerada com número de lote, na parte interna da lingueta, numeração do calçado na escala francesa, norte americana e europeia, número do CA e suas simbologias e identificação do fabricante.

3.17 EMBALAGEM: Deverá ser embalada individualmente em caixa de papelão resistente de primeira qualidade contendo o número do calçado. Coletivamente deverão ser acondicionadas com seis pares de bota, em caixa de papelão ondulado, contendo a numeração dos calçados nela contidos, ano de fabricação e dados do fabricante. Manual e certificado de garantia.

3.18 CATÁLOGO: A empresa vencedora deverá encaminhar com cada par o respectivo Catálogo ou manual da bota, escrito em português contendo as informações necessárias para a sua higienização e utilização, visando minimizar os danos.

3.19 GARANTIA: Certificado de garantia do produto, dando garantia de no mínimo 12 (doze) meses contra defeito de fabricação.

3.20 DESENHO PARA REFERÊNCIA:





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



Figura 3 – bota tática

3.21 PARÂMETROS NORMATIVOS E TÉCNICOS.

3.21.1 Cabedal (montado): Construído em microfibra composta por poliuretano e poliamida, com gramatura de 740 g/m² (±10%) quando ensaiada segundo norma NBR 14554, com espessura de 1,90 mm (±0,05 mm) quando ensaiada segundo NBR 14099, com acabamento em poliuretano;

Deverá atender a todos os requisitos, provados por meio de Relatório técnico ORIGINAL, com foto, emitido pelo IBTEC- Instituto Brasileiro de Tecnologia do Calçado ou instituição similar acreditada pelo INMETRO, a saber:

Ensaio	Método	Especificação
Altura do cabedal	ABNT NBR ISO 20344-item 6.2	número 34: 175 mm número 40: 190 mm número 44: 205 mm
Resistência ao rasgamento	ISO 4674-1	Mín. 110 N
Permeabilidade do vapor de água	ABNT NBR ISO 20344-item 6.6	Mínimo 2,0 mg/(cm ² .h)
Coefficiente do vapor de água	ABNT NBR ISO 20344-item 6.8	Mínimo de 20 mg/cm ²
Resistência ao corte	EN 388/03	Mínimo 3,0

3.21.2 Forro da Gáspea/ Forro Lateral / Forro traseiro: Deverá atender a todos os requisitos, provados por meio de Relatório técnico ORIGINAL, com foto, emitido pelo IBTEC- Instituto Brasileiro de Tecnologia do Calçado ou instituição similar acreditada pelo INMETRO, a saber:

Ensaio	Método	Especificação
--------	--------	---------------



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

Resistência ao rasgamento	ISO 4674-1	Mín. 23 N
Permeabilidade do vapor de água	ABNT NBR ISO 20344-item 6.6	Mínimo: 25,0mg/(cm².h)
Coeficiente do vapor de água	ABNT NBR ISO 20344-item 6.8	Mínimo de 230 mg/cm²
Resistência à abrasão	ABNT NBR ISO 20344-item 6.12	Seco – 51200 ciclos: Sem furos Úmido – 25600 ciclos: Sem furos

3.21.3 Atacadores: Confeccionado em trama em poliamida ou poliéster com cabo duplo de poliéster, na cor bege, com ponteiros em acetato ou resinada, comprimida ou plastificada. Deverá atender a todos os requisitos, provados por meio de Relatório técnico ORIGINAL, com foto, emitido pelo IBTEC- Instituto Brasileiro de Tecnologia do Calçado ou instituição similar acreditada, ou não, pelo INMETRO, a saber:

ENSAIO	MÉTODO	REQUISITO
Determinação da força de ruptura e alongamento na ruptura de atacadores	SATRA TM 94/18	Mín. 690 N
Abrasão	SATRA TM 154/92	11.000 mil Fricções sem danos ou leve desgaste.
Teste de deslizamento do nó	SATRA TM 195	Força de deslizamento do nó: Mínimo: 12 N Força de abertura do nó: Mínimo: 35 N
Espessura	ABNT NBR ISO 14098	Mín. 3,5mm e no Max.4,5mm

3.21.4 Ganchos passadores: Composição em polímero Nylon, fixados por rebites.

3.21.5 Biqueira interna e contraforte: Confeccionado em material termoplástico de alta durabilidade e resistência, constituído por uma lâmina de resina polimérica, contendo adesivos granulados ativados por calor e pressão, reforçada por uma tela de poliéster.

3.21.6 Solado: Uni sola composto de borracha com resistência a altas temperaturas. Deverá atender a todos os requisitos, provados por meio de Relatório técnico ORIGINAL, com foto, emitido pelo IBTEC- Instituto Brasileiro de Tecnologia do Calçado ou instituição similar acreditada pelo INMETRO, a saber:

ENSAIO	MÉTODO	ESPECIFICAÇÃO
Resistência ao rasgamento	ISO 34-1	Mín. 8 kN/m
Resistência á abrasão	ISO 4649	Máx. 100 mm³



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

Escorregamento	ISO 13287	Piso cerâmico + detergente Condição A – Salto: Mín.0,35 Condição B – Plano: Mín.0,32
		Piso aço + óleo Condição C – Salto: Mín.0,13 Condição D – Plano: Mín.0,18
Resistência a flexões	ABNT NBR ISO 20344 item 8.4	Deve ser de no máximo 3,0mm após 30.000 flexões
Isolamento ao calor do conjunto do solado	ABNT NBR ISO 20344 item 5.12	Aumento da temperatura interna não deverá ser superior a 15°C
Isolamento ao frio do conjunto do solado	ABNT NBR ISO 20344 item 5.13	A queda da temperatura interna não deverá ser superior a 10°C
Absorção de energia da área do salto	ABNT NBR ISO 20344 item 5.14	Mín. 20J
Resistência da união solado/cabedal em 3 pares numeração diferente	NBR ISO 20344-item 5.2	Mínimo 4N/mm
Determinação da conformidade da área com ressalto	ABNT NBR ISO 20344 – item 8.1.1)	Região da planta mínimo 45% Região do salto mínimo 30%
Espessura mínima da sola	ABNT NBR ISO 20344-item 8.1	Mínimo 4mm
Altura do ressalto mínima	ABNT NBR ISO 20344-item 8.1	Mínimo 4,5mm
Resistência ao óleo combustível	ABNT NBR ISO 20344 item 8.6	Máximo 6%
Resistência ao calor por contato	ABNT NBR ISO 20344 item 8.7	Sem danos após 1 min à 300° C

3.21.7 Palmilha de montagem: À prova de perfuração construída na parte posterior à linha de flexão da palmilha toda em composto de polímero injetado ou ABS e com a área de flexão construída em manta têxtil antiperfuro. Deverá atender a todos os requisitos, provados por meio de Relatório técnico ORIGINAL, com foto, emitido pelo IBTEC- Instituto Brasileiro de Tecnologia do Calçado ou instituição similar acreditada pelo INMETRO, a saber:

ENSAIO	MÉTODO	REQUISITO
Determinação da espessura	ABNT NBR ISO 20344/15 item 7.1	Mínimo 3,5 mm
Absorção de água	ABNT NBR ISO 20344/15 item 7.2	Mínimo 70 mg/cm ²
Dessorção de água	ABNT NBR ISO 20344/15 item 7.2	Mínimo 100%



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

Construção	ABNT NBR ISO 20345/15 item 6.2.1.2	A palmilha não pode ser removida sem danificar o calçado
Resistência à penetração após tratamento	(EN 12568/10 – item 7.4)	Usando uma força de 1100 N, a ponta da agulha não pode sobressair no corpo de prova.
Resistência à penetração	ABNT NBR ISO 20344/15 – item 5.8.3	Usando uma força de 1100 N, a ponta da agulha não pode sobressair no corpo de prova.
Resistência à abrasão	(ABNT NBR ISO 20344/15 – item 7.3)	Sem ocorrência de danos.
Flexões	BS EN 12568/2010	1.000.000 (um milhão) de flexões (Sem danos) mínimo.

3.21.8 Palmilha interna: Em poliuretano. Deverá atender a todos os requisitos, provados por meio de Relatório técnico ORIGINAL, com foto, emitido pelo IBTEC- Instituto Brasileiro de Tecnologia do Calçado ou instituição similar acreditada pelo INMETRO, a saber:

ENSAIO	MÉTODO	REQUISITO
Resistência à abrasão	ABNT NBR ISO 20344/15 – item 6.12	Seco – 25600 ciclos: Sem furos Úmido – 12800 ciclos: Sem furos
Absorção de água	ABNT NBR ISO 20344/15 – item 7.2	Deve permear água em até 60 segundos.

3.21.9 Conforto: O Calçado deve, necessariamente, atender às seguintes Normas de Conforto do Calçado editadas pela ABNT, provados por meio de RELATÓRIO DE BIOMECÂNICA ORIGINAL, com foto, emitido pelo IBTEC- Instituto Brasileiro de Tecnologia do Calçado ou instituição similar acreditada pelo INMETRO, com os seguintes resultados:

NORMA	ENSAIO	NÍVEL DE CONFORTO EXIGIDO
ABNT NBR 14836/11	Pico de pressão na região do calcâneo	Confortável
	Pico de pressão na região dos	Confortável



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

	metatarsos	
ABNT NBR 14837/11	Temperatura interna do calçado	Normal ou confortável
ABNT NBR 14838/11	Índice de amortecimento.	Confortável
ABNT NBR 14839/11	Índice de pronção do calçado	Normal ou confortável
ABNT NBR 14840/11	Percepção de calce	Confortável

3.22 OBSERVAÇÕES A RESPEITO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS E AMOSTRAS:

3.22.1 A empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar uma amostra do calçado ofertado, no tamanho 40, numeração brasileira. Momento em que também deverá apresentar O(s) Relatório(s) Técnico(s) de EPI referente à bota ofertada, original(ais) ou cópia(s) autenticada(s), COM FOTO LEGÍVEL, emitido pelo IBTEC ou entidade similar acreditada pelo INMETRO, encaminhado à Secretaria de Inspeção do Trabalho (SIT) para obtenção do respectivo CA do calçado ofertado; O CERTIFICADO DE APROVAÇÃO COMO EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (CA) do calçado nas qualificações **OB; CR; P; HRO; E; HI; CI; FO; SRC;** o certificado de aprovação deverá estar válido.

3.22.2 Os demais Relatórios Técnicos originais ou cópia autenticada, COM FOTO emitido pelo IBTEC ou entidade similar acreditada pelo INMETRO para realização desses relatórios técnicos, que comprovem as demais especificações contidas neste Termo e de Referência deverão ser apresentados como condição de contratação em até 3 dias, após a notificação para a apresentação das amostras.

3.22.3 As fichas técnicas referentes aos materiais usados nos itens “CABEDAL”, “COLARINHO”, “CANO”, “VAZÃO DE ÁGUA”, “LÍNGUA” e “FORRAÇÃO”, que comprovem as características exigidas.

3.22.4 O Certificado Oeko-tex Standard 100 referente aos tecidos usados na forração do calçado;

3.22.5 Declarações ORIGINAIS dos Laboratórios emissores dos relatórios técnicos que atestem a acreditação do mesmo pelo INMETRO, assinada por técnico responsável pelo laboratório.

ITEM 05 Bota para Motociclista: cano longo classificação Tipo D – (bota até o joelho), confeccionada em couro bovino vaqueta hidrofugado, na cor preta, de espessura de 18/20 linhas sem marcas; isenta de cortes e furos, ou seja, carrapatos, bernes e outros defeitos provocados por riscos de cerca, chifradas, marcas de fogo, etc. Colarinho acolchoado 5 (dois) gomos revestidos em couro napa vestuários cor preta. Forração em tecido poliamida/poliéster, construído em sistema de bootie (botinha) com membrana poliéster não poroso, elástico, com tratamento hidrofílico, 100% impermeável e respirável devendo possuir permeabilidade ao vapor de água, termo selada por fita micro porosa impermeável; cano dublado em tecido tipo aero space até altura da forração interna; protetor de tibia em material sintético, externo em couro conforme cabedal, interno forrado em tecido tipo aero space; fechamento em Zíper nylon na extensão do lado interno de ambos os pés, recoberto por pala com desenhos assimétricos visando o ajuste ideal as panturrilhas, composto em couro e sistema de ganchos e argolas de náilon na cor preta (velcro) de alta tenacidade, fole interno em couro tipo napa vestuário, impossibilitando a entrada de resíduos; Deverá possuir refletivos, sendo 1 (uma) unidade em alto relevo e formato boomerang na lateral externa de cada pé, fixados ao couro de maneira que impossibilite a remoção sem danificar o material, 1 (uma) unidade na taloneira (calcanhar) de cada pé, revestidos em borracha 1,5 mm; detalhes acolchoados na traseira formando 6 (seis) gomos e parte dianteira na área de articulação



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

dos pés formando 8 (gomos) visando melhor mobilidade e conforto; Biqueira e contraforte confeccionada em material termoplástico de alta resistência; Sobre-Biqueira externa para proteção dos bicos evitando desgaste ao contatos com pedais de câmbios e freios, composta em borracha de alta abrasão 1,5mm vulcanizada sem costuras na cor preta; Solado Composto em tricomponente e tridensidade, sendo a primeira camada em borracha massa grip desenhado com antiderrapante tipo anabela, a segunda camada constituída em poliéster de alta performance injetado diretamente na primeira camada por derrame e na região do salto, terceira camada inserido um sistema de amortecimento com bolha de ar não aparente constituído de TPU inflado em formato anatômico com bases paralelas para melhor conforto e absorção de impacto, solado vulcanizado a frio diretamente no cabedal; palmilha de montagem da plataforma ao cabedal em material sintético resinado de alta resistência, com 2,5mm de espessura e que não tem suas características afetadas pela umidade; estabilizador de flexão para controle de propriedades do movimento de caminhar, correr e agachar composto com base em ABS (acrilonitrila-butadieno-estireno) com resistência térmica, mecânica, de mobilidade e rigidez, espessura de 2mm, formato anatômico para maior desempenho fixado entre palmilha montagem e solado; Palmilha de conforto moldada em EVA revestida com tecido de poliéster, com componentes bactericidas, fungicidas e de redução de odores. Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) com prazo de validade contado a partir do ano de entrega. A Peça deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação; Deverá ser embalada individualmente em caixa de papelão resistente de primeira qualidade contendo o número do calçado; Deverá ser acompanhada de prospecto indicando os procedimentos de lavagem, secagem e conservação; A empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar uma amostra do calçado ofertado, no tamanho 39, numeração brasileira. Quando da solicitação para a aquisição será fornecida a tabela dos tamanhos e quantidades do item.

ITEM 06 Capacete para Motociclista: Capacete motociclista deverá ter as seguintes características: material do casco em resina termoplástica injetada na cor branca. Sistema com acionamento modular escamoteável 180 graus com travas de segurança em aço. Botão único para abertura. Forração totalmente removível, lavável, antialérgica e antibacteriana (tecnologia que responde positivamente à mudança de temperatura do corpo). Sistema de ventilação frontal superior e inferior com saída de ar traseira. Viseira externa em policarbonato de 2mm com proteção antirrisco. Viseira solar interna em policarbonato com espessura de 1.5mm (acionamento com botão lateral). Cinta jugular com engate micrométrico. Com impressão digital em alta resolução e aplicação de verniz nas partes frontal, lateral e traseira. Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) com prazo de validade contado a partir do ano de entrega. Possuir embalagem individual. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar uma amostra no tamanho 60, testado e certificado por organismos acreditados pelo Inmetro, garantindo que o capacete atenda aos requisitos de segurança e conformidade com normas técnicas, incluindo resistência a impactos e outros fatores relevantes. Quando da solicitação para a aquisição será fornecida as quantidades dos tamanhos/numeração do item.

IMAGENS ILUSTRATIVAS



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





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

Figura 4 – capacete motociclista

ITEM 07 Cinto de Nylon: na cor preta, confecção de primeira qualidade com as seguintes medidas largura 34 mm, espessura 2,5mm, cinto nylon tamanho ajustável de 150 cm. a) Fivela: em uma das extremidades do cinto terá uma fivela de latão na cor preta, com 01 mm de espessura, 35 mm de largura interna e 45 mm de comprimento, ao centro dessa fivela, liso e sem estampa, a fivela será dotada de duas peças de metal na mesma cor, sendo uma com seis dentes agrados, colocados de modo que possa fixar o cinto a fivela e a outra para a passagem da ponteira terá ainda um rolete móvel recartilhado, antiderrapante que servira para o ajuste do cinto. b) Ponteira: na outra extremidade do cinto terá uma ponteira, também na cor preta, com 0,7mm de espessura e 35mm da largura, com cantos arredondados, dotada de dentes agudos que se fixarão na extremidade da lona evitando o desfiamento, bem como facilitará a introdução dessa peça na fivela.

ITEM 08 e 09 Cinto de Guarnição Completo (tático): Consiste em um cinto de guarnição completo, na cor preta, em padrões estéticos e funcionais compatíveis com aqueles admitidos na Corporação. Cada conjunto deverá ser constituído de 01 cinto tático, 01 coldre cintura para pistola, 01 porta carregador duplo de pistola, 01 porta algemas, 01 porta tonfa e 01 fiel retrátil. Requisitos gerais para o conjunto:

7.1 Cinto de guarnição tático: ideal que sua confecção seja em cadarço duplo (na face interna e externa) tecida com fio de poliéster, resistente, com passadores e regulagem, na cor preta. A fivela de tripla retenção (três pontas) com fixação lateral e central injetada em polímero, na cor preta, com laudo de tração emitido por laboratório credenciado pelo Inmetro, acima de 120 kg força. Regulagem mínima de 50 milímetros de largura por 1,5 milímetros de espessura. Viés na cor preta de poliéster, com largura mínima de 8 milímetros em ambos os lados, e no máximo 25 milímetros de largura antes da aplicação. Costurado em toda sua extensão para unir as peças e dar acabamento.



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



Figura 5 – cinto de guarnição

Tabela de tamanho “referência” do cinto

TAMANHOS (MEDIDAS EM CM)		
PP/P	75 a 100cm	Cinto aberto 120cm
M/G	95 a 120cm	Cinto aberto 140cm
GG/XG	110 a 135cm	Cinto aberto 155cm

7.2 PORTA CARREGADOR DUPLO: Com sistema de acoplamento ao cinto de guarnição por passador tipo dobradiça, com trancamento por dois parafusos, de polímero poliamida, na cor preta. Trava para fixar o cinto, por meio de parafusos, possibilitando a imobilidade do cinto de guarnição. Compatível com modelos diversos de carregadores de projeteis. Com sistema de retenção, para uso de tampa, por pressionamento do corpo do carregador. Compatíveis com carregadores da pistola TAURUS, modelo TS9 RA, 9x19mm. Tendo regulagem nas mais diversas técnicas de uso e posicionamento de saque do carregador com giro de 360° permitindo regulagem para o posicionamento angular horizontal e ver(cal. Fabricado em polímero poliamida, pigmentado na cor preta, sem rebarbas de fechamento com



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

proteção UVA e UVB. Ajustável para carregador bifilar e monofilar, tampa de segurança em polímero elastômero com fechamento por botão de pressão macho e fêmea.



Figura 6 – porta carregador

7.3 PORTA ALGEMAS: Em material polímero poliamida, com proteção total UVA e UVB e na cor preta, resistentes a rupturas e rachaduras. Devera possuir uma tampa em polímero elastômero flexível e resistente, na cor preta fixada na base posterior, com botão de pressão preto. Seu passador de cinto deverá ser curvo e anatômico, para melhor acomodar no corpo do usuário.



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



Figura 7 – porta algema

7.4 PORTA TONFA: Fabricado em polímero poliamida na cor preta, rígido de alta resistência com tratamento UVA e UVB para não sofrer danos com rupturas e deformações. Universal aceitando os diversos tipos de bastão tipo tonfa, na cor preta. O passador no cinto é confeccionado em fita tecida com linha de poliéster ou polipropileno. Com fecho de polímero poliamida, de alta resistência com fechamento duplo, para que se evite a quebra do mesmo, por tentativa de arrebatamento.





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

Figura 8 – porta tonfa

7.5 FIEL RETRÁTIL: - Fiel Retrátil com Trava em Poliamida Tipo 6, na cor preta, formando um pequeno Estojo com aproximadamente 6,0 cm de comprimento por 7,0 cm de altura, espessura de 2,7 a 2,9 cm e peso de 68 gramas. - Deve ser acoplado ao Cinto de Guarnição do usuário, proporcionando-lhe livres movimentos com a arma de fogo em vários ângulos e posições, mantendo-a ligada ao Cinturão através de um Fio de Poliamida. - O Estojo deve ser fechado por 4 parafusos em aço oxidado, tendo internamente uma mola tipo espiral em aço inox, tratada contra corrosão e intempéries. - O Fiel deve ser afixado ao Cinturão através de um Passador confeccionado em Poliamida Tipo 6, com aproximadamente 6,5 cm de comprimento por 1,9 cm de largura e espessura de 4 mm, o qual será travado à base do conjunto por meio de uma Trava de Fixação de 2 dentes com 2,0 a 2,2 cm de comprimento. A outra ponta do Passador deve ser presa à base do Estojo através de um Pino de Fixação, formando uma dobradiça de 5 anéis com extensão de 2,4 cm. - A Trava de Fixação, quando fechada, deve preservar um espaço interno (vão) de aproximadamente 4 mm, permitindo que o Fiel fique preso ao Cinturão de uma maneira justa e que não se movimente. - Trava de Segurança em Zamac nº 5 com tratamento superficial em zinco preto - dispositivo que trava a queda da arma, impossibilitando que a mesma venha a se chocar ao solo, ficando assim engatada ao Fiel Retrátil a uma distância de 30 cm. - O Carretel do Fiel deve girar livremente quando necessário a utilização da arma de fogo. - O fio de Poliamida deve ser preso no grampo com nó único de cinco voltas, tendo as seguintes características: - Urdume: 32 fios de nylon 2; - Enchimento: 8 fios de nylon 240; - Ruptura: 45 Kgf; - Alongamento: 8%. - O conjunto Mosquetão e Girador deve ser confeccionado em Aço ABNT 1070, com tratamento superficial de zinco, na cor preta.

7.6 COLDRE TÁTICO para canhoto ou destro, na cor preta, é destinado ao adequado acondicionamento e transporte seguro de pistola de dotação da Instituição, sem acessórios do tipo lanterna ou mira optrônica. Fabricado em polímero

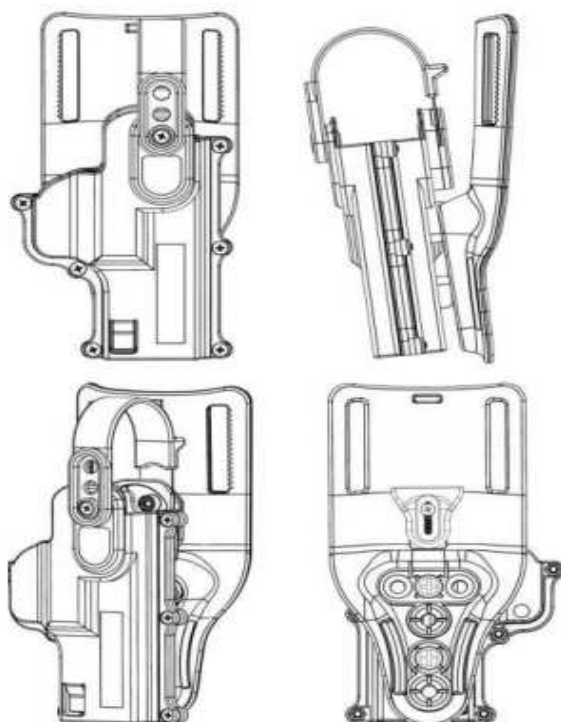


PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

sem abrasão para evitar a fricção do armamento com o polímero, ocasionando desgaste Prematura da arma no Coldre. O Coldre Tático é composto por:

a) Sistema de Retenção do Armamento, com Duplo mecanismo de retenção da arma de fogo

- Mecanismo de Retenção Manual – Alça Pivotante
- Mecanismo de Retenção – Tensor Ajustável





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

Figura 9 – coldre tático

Sistema de Acoplamento Modular, com: a) Conector Macho (CM) fixado ao Coldre por sistema de furação (mínimo 2 furos), a fim possibilitar o acoplamento e desacoplamento do Coldre; b) Conector Fêmea (CF) fixado nas Plataformas por sistema de furação (mínimo 2 furos).

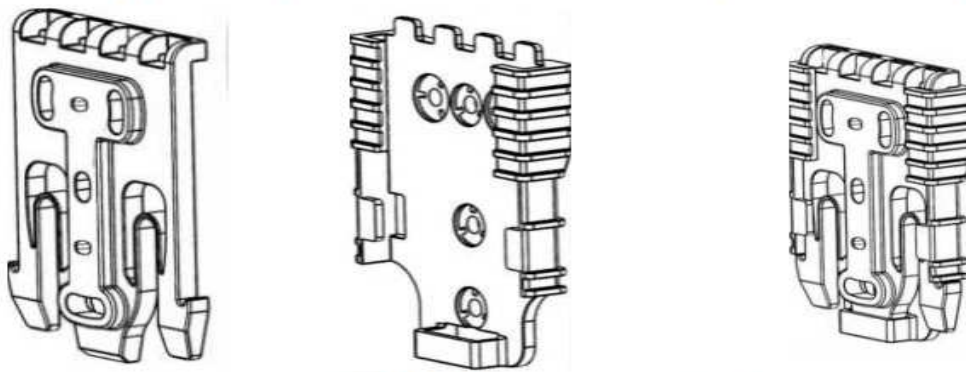
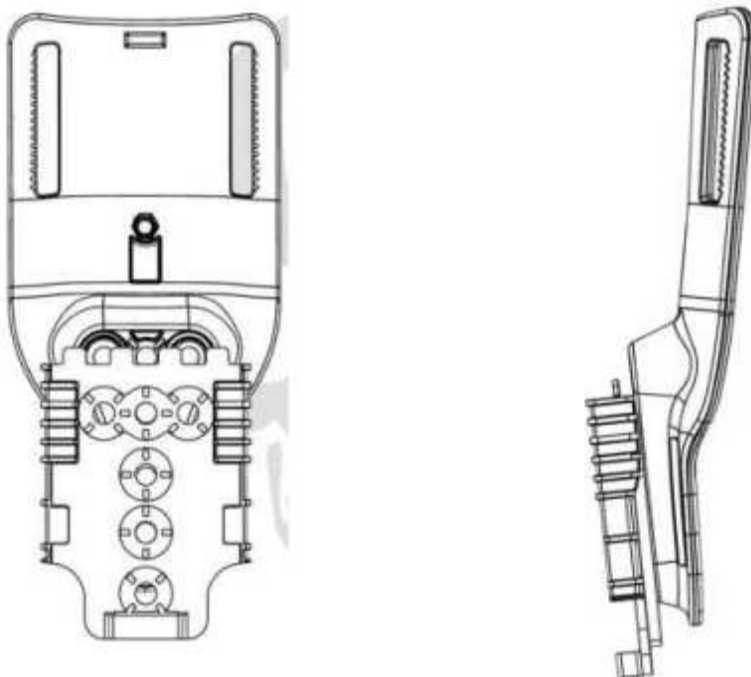


Figura 10 – sistema de acoplamento modular



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

Plataformas: a) Cintura Low-Ride - Funções: Destina-se ao acondicionamento e transporte seguro de pistola de dotação da Instituição. Mantendo o armamento próximo ao corpo e em posição vertical, estável e taticamente adequada para empunhadura e saque do operador. Oferece sistemas de segurança com alta confiabilidade, que reduzem significativamente a possibilidade de saque malicioso ou queda da arma de fogo por destravamento involuntário ou retirada forçada. Permite o uso do Coldre em diferentes configurações e regulagens de altura, para emprego ideal em diversos cenários operacionais e redução das variações na dinâmica do saque e disparo. Simetria dos Coldres destro e canhotos: Os Coldres destros e canhotos serão simétricos entre si, em imagens espelhadas, compartilhando as mesmas especificações, construção, materiais, sistemas e plataformas. Corpo do Coldre: O corpo do Coldre será composto de um ou mais polímeros, que serão moldados por injeção para acondicionar o armamento especificado, sem que haja excessos de material que impeçam a adequada empunhadura e o saque do armamento ou a presença de cantos vivos que possam lesionar a mão do operador.





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

Figura 11 – plataforma de cintura

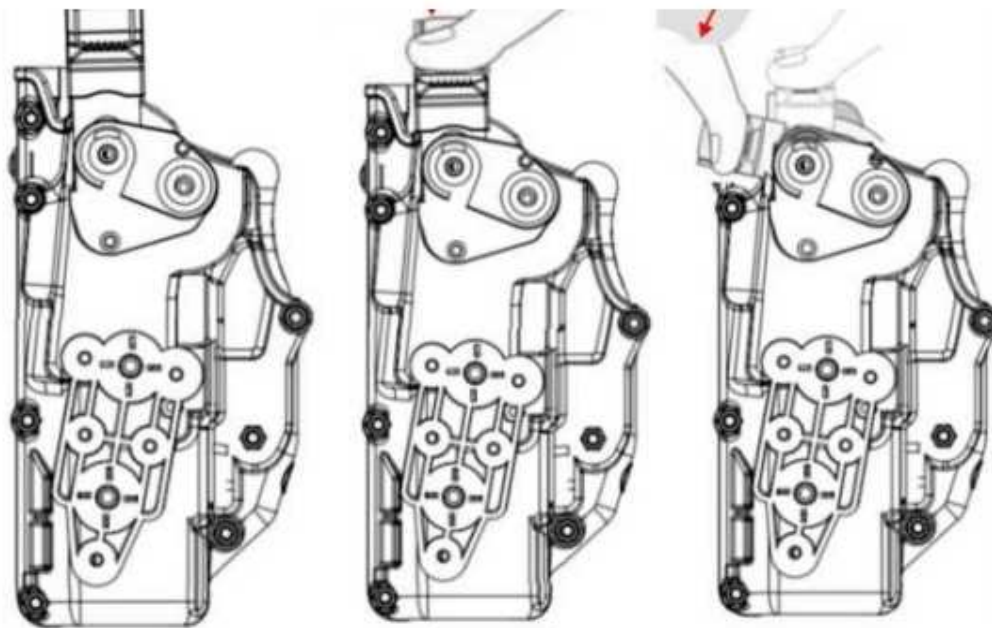
PROTEÇÃO DO RETÉM DO CARREGADOR: O corpo do Coldre deve encobrir o retém de liberação do carregador da pistola acondicionada, impossibilitando o acionamento involuntário do retém do carregador.

PROTEÇÃO INTERNA DO COLDRE: A área interna do corpo do Coldre deverá ser lisa, livre de pontas ou rebarbas e com cavidades para porcas e parafusos protegidas visando reduzir a zero qualquer zona de atrito entre o coldre e a arma, assim prolongando a vida útil das pistolas adotadas pela instituição ficando livre de riscos e desgaste de ambos os equipamentos ao longo do uso diário do equipamento. Caso solicitado poderá ser aplicado revestimento interno.

MECANISMO DE RETENÇÃO: Será composto pelo tensor ajustável (adaptador) na parte inferior do coldre, o tensor é injetado no mesmo polímero de confecção do coldre sem abrasão, evitando desgastes entre o guarda mato e frame/trilho do armamento.

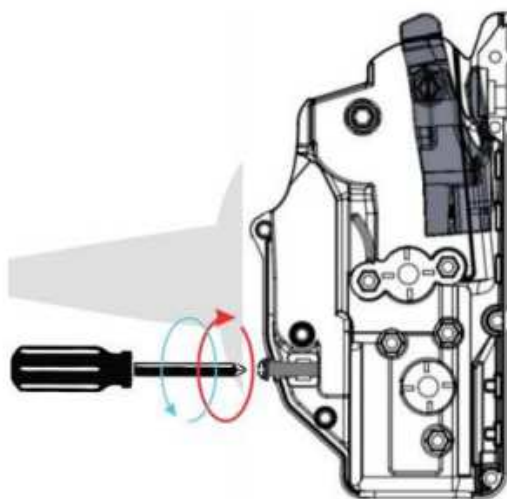
MECANISMO DE RETENÇÃO MANUAL: Será composto por alça pivotante de elastômero moldado por injeção com peças de aço resistente à corrosão.

TENSORES/ADAPTADORES: O Coldre deverá possuir tensor/adaptador acoplado que define a retenção em relação ao topo do frame e a base do guarda mato (área de ação da retenção passiva ajustável).





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





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

Figura 12 – coldre (tensores/adaptadores)

COMPATIBILIDADE DE PISTOLAS: Tensor/Adaptador para pistolas da Taurus modelo TS9 RA e PT 938.

PARAFUSOS: Os parafusos cabeça fenda ou fenda cruzada (Philips) e as porcas feitas de aço de alta resistência, resistente à corrosão e revestidos de óxido. Capaz de aguentar um mínimo de 48 horas imerso em água e manter a forma e função.

SISTEMA DE ACOPLAMENTO MODULAR: Os Conectores Macho e Fêmea, deverão ser produzidos em polímero(s).

PLATAFORMAS: As Plataformas Administrativa, Cintura, serão produzidas em polímero(s).

SISTEMA DE RETENÇÃO DO ARMAMENTO: Possuirá duplo mecanismo de retenção da arma de fogo. O primeiro mecanismo deverá possuir tecla da alça que será acionada exclusivamente pelo polegar do operador. O Segundo mecanismo é composto pela regulagem do dispositivo tensor ajustável na parte inferior do coldre, aumentando o tensionamento da arma da instituição dentro do coldre. Não haverá teclas de acionamento dos mecanismos de retenção do armamento que fiquem do lado oposto ao operador, pois ampliam a possibilidade de acionamento malicioso ou não intencional. Não haverá, mecanismos ou procedimentos que alterem ou interfiram na biomecânica do saque ou imponham movimentos adicionais (giro, torção ou capotamento) à arma de fogo. O total destravamento deverá ocorrer com acionamentos da tecla da alça pivotante, liberando a arma de fogo para retirada vertical do Coldre.

MECANISMO DE RETENÇÃO MANUAL: Destina-se à proteção da arma de fogo Coldreada contra o saque malicioso ou não intencional. Consiste da alça pivotante que será destravada pelo acionamento da tecla pelo operador. a) O destravamento é feito pelo operador que, ao empunhar o armamento, deve ser capaz de pressionar a tecla para baixo, com o polegar, habilitando assim o basculamento da alça para frente liberando-o e o saque da arma de fogo. b) O travamento se dá por meio da condução da alça de volta a posição vertical, momento em que o dispositivo emite sinal sonoro característico para indicar que o trancamento de fato ocorreu (não necessitando de acompanhamento visual do operador).

MECANISMO DE RETENÇÃO PASSIVA: Destina-se à proteção da arma de fogo Coldreada reduzindo qualquer ruído, deslocamento ou jogo de diferentes armamentos a serem utilizados no coldre. Consiste do tensor ajustável onde permite a regulagem da pressão de coldreamento do armamento pelo operador através de regulagem, aumentando ou



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

diminuindo a pressão de tensionamento aplicada no armamento PROTEÇÃO ADICIONAL AO ACIONAMENTO NÃO INTENCIONAL: O Coldre deverá ser equipado de aleta em polímero que ofereça proteção contra o acionamento frontal e lateral da tecla de liberação. Essa aleta reduzirá o risco de acionamento não intencional, propiciando um acesso ergonômico do pelo operador.

SISTEMA DE ACOPLAMENTO MODULAR: Consiste em mecanismo destinado à fácil conexão e desconexão do armamento nas diferentes Plataformas, permitindo a rápida transição do local de uso do Coldre e consequentemente do armamento. O ideal é que seja composto por duas peças: a) Conector Macho; e b) Conector Fêmea. O Conector Fêmea é afixado por meio de parafusos nas Plataformas e o Conector Macho é afixado por meio de parafusos no Coldre ou nos acessórios. A conexão e desconexão deverá ser passível de realização usando-se apenas uma das mãos e sem a necessidade de uso de ferramentas adicionais. O Sistema de Acoplamento Modular deverá ser produzido em polímero(s). Os parafusos são do tipo cabeça fenda ou fenda combinada e as porcas, feitos de aço de alta resistência, resistente à corrosão, revestidos de óxido. Observação: Os Conectores Fêmea e Macho deverão ser entregues montados nas Plataformas e no Coldre, respectivamente.

PLATAFORMAS: As plataformas permitem que um único Coldre seja utilizado pelo operador em diversas posições, possibilitando ao operador a escolha mais apropriada para a tarefa que esteja desempenhando. As plataformas permitem que a biomecânica do saque permaneça inalterada, pois o Coldre e seus Sistemas de Retenção do Armamento permanecem os mesmos para os mais diversos tipos de emprego (Administrativo, Atuação Tática, Motociclismo, Operações Aéreas etc.), gerando economia no treinamento e ganhos adicionais na eficiência e segurança do guarda municipal.

PLATAFORMA CINTURA MID/LOW-RIDE: Destina-se ao uso do Coldre na cintura, garantindo pronto e ótimo emprego do armamento (Coldreamento e saque), produzida em polímero(s), sendo permitida a presença de outros materiais. O posicionamento deverá ser projetado para que o limite superior da arma de fogo fique abaixo do limite superior do Cinto de Guarnição, otimizando o saque mesmo em posição sentada (dentro de um automóvel ou motocicleta) sem que haja obstrução pelo Colete Balístico. A Plataforma possuirá aberturas de 55mm (admitida tolerância de 5%) para a passagem do cinto guarnição tático, a abertura deverá possuir extremidades frisadas para evitar o deslocamento do cinto e deverá ter comprimento de 205mm a 230mm variando com a regulagem do Conector Fêmea (CF) (admitida tolerância de 10%).

A Plataforma deverá possuir sistema de regulagem de altura de cinto, podendo ser utilizado em cintos de 38mm até 55mm, mantendo a plataforma em posição fixa, permanecendo rente ao corpo do operador sem riscos de deslocamento da plataforma no cinto. Deverá ter seu corpo com concavidade que privilegie o conforto. Possuir furação (mínimo 2 furos) que permitem a fixação do Conector Fêmea do Sistema de Acoplamento Modular para possibilitar o rápido acoplamento e retirada do Coldre ou acessório que tenham o Conector Macho afixado. Possuir diferentes posicionamentos de furações, permitindo a fixação do Conector Fêmea em configurações de saque mais anatômicas para o operador (Low-Ride, Mid-Ride). A plataforma deverá ter uma tira de nylon e elástico, que terá fivela pregadas



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

permitindo a rápida remoção e fixação na perna. A tira de 40mm (tolerância de 5%) de largura prende-se a plataforma na perna.

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar uma amostra no tamanho GG.

TEM 10 Cobertura, tipo boné: nas seguintes especificações: tecido principal Rip Stop, na cor azul marinho noite, padrão Guarda Municipal:

Ensaio	Especificação	Norma	Tolerância
Composição	48% Algodão 40% Poliéster 12% Elastomultiéster	AATCC 20:2021 e AATCC 20A:2021	± 3 p.p.
Gramatura	235g/m ²	NBR 10591/08	± 6%.
Título (Ne)	Trama – 14,80 Urdume – 18,90	NBR 13216/94	± 6%.
Densidade (fios/cm)	Trama – 20,00 Urdume – 42,00	NBR 10588/2015	± 6%.
Estrutura	Tecido maquinado derivado de sarja, com efeito Rip Stop.	ABNT NBR 12546/2017	Não é permitida a variação.
Resistência à Tração (Kgf)	Trama – 65,00 Urdume – 160,00	NBR 11912/16	Valor de referência mínimo
Resistência à Alongamento (%)	Trama – 23 Urdume – 14	NBR 11912/16	Valor de referência mínimo
Classe do corante	Poliéster – Disperso Algodão – À Tina		Valor de referência mínimo
Solidez da Cor ao Suor	Ácido – Alteração: 4/5 Alcalina – Alteração: 4/5	NBR ISO 105 E04/14	Valor de referência mínimo
Solidez da Cor à Luz (Xenônio 25 horas)	Nota: 4	NBR ISO 105 B02/19	Valor de referência mínimo
Solidez da Cor à fricção	Seco – 4/5 Úmido – 3/5	NBR ISO 105 X 12/19	Valor de referência mínimo
Pilling	Nota: 5	ISO 12945-1/2000	valor de referência mínimo
Determinação do Fator de Proteção Solar	Classificação: 50+	AS/NZS 4399:2017	valor de referência mínimo
Cálculo da diferença de cor	Iluminante D65 – 10°	173/2009 da AATCC	DE<1,80.



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

	L* = 20,00 a* = 0,80 b* = - 3,50		
--	--	--	--

Especificações do corte e demais características: a) Copa: O boné será montado por 06 (seis) partes, onde serão aplicados 06 (seis) ilhoses bordados diretamente na peça, com linha na mesma cor do tecido, medindo aproximadamente 0,9 cm de diâmetro (medida total do círculo), sendo aplicado 01 (um) em cada gomo (traseiros, frentes e laterais), de forma centralizada e iniciando a uma distância de 6,5 cm do centro do botão. Na parte frontal do boné, centralizado, distando 1,5cm da borda inferior, deverá ser aplicado o Brasão da GCM, em patch tipo emborrachado, colorido, nas cores padrão, medindo 5,6 cm de largura e 6,0 cm de altura (tolerância de $\pm 0,4$ cm para as medidas). Confeccionado em material sintético composto por Poliuretano, Silicone e Acrílico, com relevos eletronicamente gravados a laser, através de frequência (gallium), com solidez a lavagem (60 ciclos - lavadeira doméstica) com temperatura entre 40°C e 60°C, maleável e resistente mesmo em situação de atrito durante o uso. Material atóxico, isento de metais pesados e gases nocivos à saúde atende. Na parte superior do boné um botão plástico revestido com o mesmo tecido principal. Gomos frontais, dublado com entretela de tecido, 100% algodão, gramatura 180g/m² (Tolerância de $\pm 5\%$), fusionada, de forma a manter o boné armado, gomos laterais e traseiros sem dublagem com entretela. b) Pala de PVC (aba interna): PVC normal, material extrusado, tendo entre 6,5 cm a 7,0 cm de largura na frente, revestida com o tecido principal (sem colagem). c) Regulador traseiro: Regulado através de velcro com 2,0 cm de largura, revestido com tecido principal. Velcro na cor preta, com dimensão de 8,0 cm para cada lado do regulador, tendo entre os regulares uma abertura em forma de arco (entre os dois gomos traseiros). (Velcro fêmea no regulador externo e macho no interno). d) Linhas: Da mesma cor do tecido, em poliéster, título 80, Koban ou similar. Pespontos 3,5 a 4 pontos por cm. e) Base interna: Em toda volta, terá uma carneira composta de viés em sarja com 3,0 cm de largura, na cor do tecido ou preto; filete de TNT com 3,0 cm de largura (anexo ao viés 3,0 cm) e entre o viés de sarja e o TNT, um filete de espuma de 3,0 cm de largura. Filete de nonwoven 8/10 mm GR-120, contornando a cobertura, junto à carneira. f) Acabamentos: viés de tecido 100% algodão na cor do tecido ou preto, aplicado internamente na abertura traseira medindo de 0,8 cm a 1,0 cm pronto. Fechamento dos gomos da copa em máquina reta, costura interna coberta por viés de tecido 100% algodão medindo de 1,3 cm a 1,5 cm, na cor do tecido ou preto, aplicado em máquina de pesponto duplo. g) Etiqueta: Com indicativo do manequim, empresa fornecedora da confecção e composição do tecido com instruções de lavagem, costurada na parte interna traseira (embutida no viés sobre a união dos gomos traseiros).

Tabela de medidas (em centímetros):

ITENS	Numeração					Tolerância das medidas
	P	M	G	GG	XG	
(A) Aba	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5	De -0,5 a + 0,5
(B) Altura Frontal	15,5	16	16,5	17	17,5	De -0,5 a + 0,5
(C) Altura Lateral	15,8	16,3	16,8	17,3	17,6	De -0,5 a + 0,5
(D) Altura Parte Traseira	11	11	11	11	11	De -0,5 a + 0,5
(E) Tamanho do Regulador	8	8	8	8	8	De -0,5 a + 0,5



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

(F) Circunferência da Copa (c/ regulador no tamanho mínimo)	55	57	59	61	63	De -0,5 a + 0,5
(G) Distância do centro do Botão a borda do Ilhós	6,5	6,5	6,5	6,5	6,5	De -0,5 a + 0,5

OBS: Considerar a cobertura sem botão para medição (centro do botão)

Pontos de medidas:

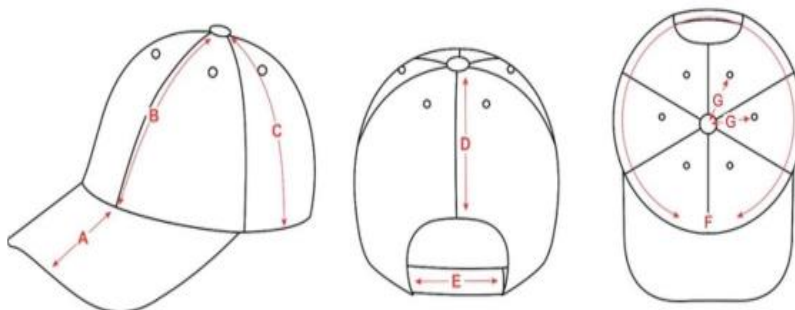


Figura 13 - boné (pontos de medidas)

Desenho do modelo de cobertura, tipo boné:





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

Figura 14 – boné (frene e verso)

Imagem do brasão:



Figura 15 – Brasão da GCM

Entrega:

- No ato do pedido será informado a tabela com os quantitativos e tamanhos do item.
- As peças deverão ser acondicionadas individualmente em embalagens plásticas, lacradas.



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

- Na face exterior da embalagem deverá constar o nome da empresa, a discriminação do conteúdo e o tamanho da peça.
- As embalagens individuais deverão ser acondicionadas em caixas de papelão próprias para este fim contendo informações na face externa como o nome da empresa, a discriminação do conteúdo, os tamanhos das peças e o número do Pregão referente ao fornecimento.

Participação em processo licitatório:

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar uma amostra no tamanho M, confeccionada dentro do padrão solicitado.

ITEM 11 Conjunto capa de chuva para motociclista: conjunto motoqueiro composto de jaqueta e calça na cor azul marinho noite.

Fabricado em nylon emborrachado, composição 70% policloreto de vinila e 30% poliamida, com 42 fios urdume e 31 fios na trama, com espessura de 0,20mm e gramatura de 199gr/m².

Toda forrada internamente com tela de poliéster macio, a costura de toda peça deverá ser em duplo processo, primeiramente em máquina overlock de cinco fios a após pespontado em máquina reta de uma agulha e a vedação da mesma será através de solda impermeabilizante de polivinil aplicado eletronicamente direto sobre a costura em toda a peça.

Bolso externo no lado esquerdo do peito e interno do lado esquerdo do peito, as mangas compridas tendo elástico e velcro na extremidade para ajuste do punho e impedir a entrada de água.

Abertura frontal com fechamento duplo através de zíper e velcro sendo uma na vista (com aproximadamente 8 cm de cada lado).

A blusa deverá ter gola alta com fechamento frontal em velcro, para uma melhor acomodação da mesma ao capacete e assim evitando infiltração de água.

Na cintura terá um ajuste de elástico em toda volta na barra para uma melhor fixação ao corpo do usuário.

Serão costuradas faixas refletivas nos punhos e nas costas acima de 900 cd/lux/m² comprovadas através de laudo técnico. As mesmas deverão apresentar na cor prata quando observamos sob incidência de luz, devendo ser impermeabilizadas pelo mesmo processo das demais costuras, a faixa deve atender o item 6.1 (tabela 4) da NBR 15292:2013.

Deverão conter em sua fabricação aviaamentos de superior qualidade como zíper e velcro (fecho paraguaião).

Os logotipos que serão impressos no conjunto da capa terão aplicação em silk screen de alta definição diretamente sobre o corpo da jaqueta.

Sendo elas na manga esquerda o Brasão da Guarda Civil Municipal de João Pessoa medindo 85mm de largura por 90mm de altura e na manga direita a Bandeira da Prefeitura Municipal de João Pessoa medindo 80mm de largura por 60mm de altura, na parte das costas, na região central, da jaqueta será aplicado silkscreen computadorizado a Sigla GCM nas dimensões 180mm de comprimento e 50mm de altura e o nome JOÃO PESSOA nas dimensões 230mm de comprimento e 20mm de altura, equidistância entre as palavras de 15mm, sendo a Sigla GCM acima do nome JOÃO



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

PESSOA, ambas na cor branca, fonte Impact.

A capa deverá ser entregue numa bolsa individual tipo pochete nas medidas 27cm de comprimento e 20cm de altura com fechamento em botão de pressão e pala na traseira para fixação ao cinto do agente de segurança.

A calça é fabricada do mesmo material da jaqueta e com o mesmo processo de costura reforçado, a vedação através solda impermeabilizante de polvinil aplicado eletronicamente direto sobre a costura em toda a peça.

Deverá constar na perna direita o nome SEMUSB (na vertical) na cor branca, fonte impact

A cintura deverá conter elástico rebatido internamente para fixar a cintura interna da barra, na extremidade da calça deverá ter abertura tipo fole com 30cm de altura fechada através de zíper de plástico.

O conjunto será fabricado nos tamanhos P ao EXXG, quando da solicitação para a aquisição será fornecida a tabela com quantitativos e tamanhos do item. Certificado de aprovação (CA) expedido pelo ministério do trabalho e emprego (MTE) vigente.

Deverão ser apresentados os seguintes laudos abaixo juntamente com os documentos de habilitação, os laudos devem ser realizados em laboratórios acreditados pelo INMETRO e em nome do fabricante da capa.

Laudos de composição, gramatura, espessura, contagem de fios, penetração de água tecido e costuras, resistência das costuras segundo norma SATRA TM 180/95 com resultado superior a 10n/mm. E ensaio de determinação da atividade bacteriana após a higienização através de 70% etanol e secagem de 5 horas, microorganismos testados staphilococcus aureus e klebsiella pneumoniae, o teor de redução das células bacterianas deve ser superior a 95% em ambos os casos.

Apresentar também certificado de aprovação válido.

NUMERAÇÃO / TAMANHO					
P	M	G	GG	XGG	EXGG

ITEM 12 Cotoveleira para motociclista: Cotoveleira na cor preta. Proteção plástica no antebraço, cotovelo e tríceps. Camada de bioespuma. Cotoveleira específica para cada lado do braço (direita e esquerda). Silicone na parte interna. Borracha de alta absorção no cotovelo. Cintas elásticas no braço do piloto. Diversas entradas de ar para melhor ventilação. Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) com prazo de validade contado a partir do ano de entrega.

ITEM 13 Joelheira para motociclista: joelheira semiarticulada na cor preta. Placa de região da canela minimalista (encaixe por dentro da bota), material que acompanha a movimentação dos joelhos, alta absorção de impactos (em caso de queda), pode ser usada tanto sobre quanto abaixo da calça, placas ventiladas, superfície rígida com defletores, forro confortável, sistema de pivôs anatomicamente correto. Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) com prazo de validade contado a partir do ano de entrega. Tamanhos P / M / G / GG .



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

ITEM 14 Luva tática meio dedo: luva para motociclista, equipamento de proteção individual em matéria-prima tecido de poliéster, na cor preta. Modelo meio dedo. Reforço entre os dedos. Alça entre os dedos para retirada. Reforço em borracha nos punhos. Proteção em polipropileno injetado. Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) com prazo de validade contado a partir do ano de entrega. Tamanhos P / M / G / GG / 3G



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

ANEXO 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 06.014/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI E ACESSÓRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES OPERACIONAIS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA – SEMUSB.

Senhor Pregoeiro,

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

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	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.

Por necessário informamos que:





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

- i. Será responsável pela relação negocial 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 XXXXXXXXXXXXXXX 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 06-014/2024**, devidamente homologado às Fls. ____ do aludido processo, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI E ACESSÓRIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES OPERACIONAIS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA – SEMUSB**, 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.

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.





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

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	SEMUSB	Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania
-------	--------	--

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

6.1.1. Os Equipamentos de Proteção Individual - EPI constituem itens indispensáveis para a garantia da segurança e da saúde ocupacional dos servidores que desempenham atividades sujeitas a riscos, sendo amplamente utilizados em diversas áreas da Administração Pública Municipal, tais como segurança pública, fiscalização de trânsito, defesa civil e outras atividades que demandem proteção adequada.



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

6.1.2. Considerando a natureza padronizada e recorrente do objeto, verifica-se que a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual é uma demanda comum entre diversos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, o que torna recomendável a adoção de instrumentos que possibilitem maior racionalização das contratações públicas.

6.1.3. Nesse contexto, a previsão de possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços por outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal apresenta-se como medida que contribui para a promoção dos princípios da economicidade, eficiência e racionalização administrativa, uma vez que permite o aproveitamento das condições vantajosas obtidas por meio de processo licitatório regularmente realizado.

6.1.4. Além disso, a possibilidade de adesão à ata possibilita que outros órgãos interessados possam se beneficiar de preços previamente registrados, evitando a realização de novos procedimentos licitatórios para aquisição de bens de mesma natureza, o que reduz custos administrativos relacionados à elaboração de documentos técnicos, análises jurídicas, publicações oficiais e condução de procedimentos licitatórios.

6.1.5. Importa destacar que a eventual adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos não participantes estará condicionada à comprovação da vantajosidade da contratação, à anuência do órgão gerenciador da ata e à concordância do fornecedor registrado, devendo ainda ser observados os limites quantitativos e as condições estabelecidas na legislação vigente.

6.1.6. Tal previsão encontra respaldo no art. 93 do Decreto Municipal nº 10.445/2023, o qual dispõe sobre a possibilidade a utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes do certame, desde que observados os requisitos legais aplicáveis.

6.1.7. Ressalta-se, ainda, que os órgãos que vierem a aderir à Ata de Registro de Preços deverão observar integralmente as condições estabelecidas no edital, no termo de referência e na própria ata, especialmente no que se refere às especificações técnicas dos equipamentos, padrões de qualidade, prazos de entrega, condições de fornecimento, fiscalização contratual e preços registrados.

6.1.8. Dessa forma, a previsão de adesão futura à Ata de Registro de Preços contribui para a racionalização da gestão pública, promovendo maior eficiência administrativa, economicidade e celeridade no atendimento de demandas institucionais, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, da transparência e da boa governança administrativa.

6.1.9. 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.

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

6.1.11. 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.





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

6.1.12. 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.

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: 014/2026
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 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI E ACESSÓRIOS, 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 25.526/2025** 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 06-014/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO SUPORTE LEGAL

1.1 O presente contrato origina-se do **Pregão SRP nº 06.014/2026**, 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;
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

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. 06.014/2026– **Processo Administrativo Nº 25.526/2025.**

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 **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI E ACESSÓRIOS**, 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.

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 06.014/2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

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 são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

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

7.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias úteis, contados do envio da nota de empenho por e-mail ou outro meio hábil, em remessa parcelada, a depender da solicitação por parte de cada participante do processo.

7.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

7.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) 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.

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

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

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

8.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia ou validade, número do Pregão; número da nota de Empenho; local de Entrega; laudo de Controle de Qualidade, se for o caso.

8.1.1.1 *O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*

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

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

8.1.4 Comunicar à Contratante, **no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega**, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

8.1.6 responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega de produto, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-refeição; f) vales-transporte; e g) outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

8.1.7 manter os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares dos órgãos/entidades demandantes;

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

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:

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

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.

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

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

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual.

11.2 Os produtos devem possuir garantia mínima de 90 (noventa dias), prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso seja maior, mediante termo de garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

12.1 Os objetos da presente licitação serão **recebidos provisoriamente** imediatamente depois de efetuada a entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.8 Os produtos deverão ser entregues acompanhados de documentação fiscal. Deverão apresentar a especificação de cada item com seu respectivo lote e validade, com os preços unitário e total, de acordo com o empenho, se for o caso.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

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.

13.5.1. Fiscalização

13.5.1.1. 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.

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

13.5.2. Fiscalização Técnica

13.5.2.1. 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);

13.5.2.1.1. 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.

13.5.2.1.2. Identificada qualquer inexecução 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);

13.5.2.1.3. 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

13.5.2.1.4. 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).

13.5.2.1.5. 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).

13.5.2.2. A fiscalização técnica do contrato será realizada por:

Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania –SEMUSB- Juciano Gomes da Silva, Matrícula 78.647-1.

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

13.5.3. Fiscalização Administrativa

13.5.3.1. 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).

1.1.1.1.1. 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).

13.5.3.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada por:

Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania –SEMUSB, Fabiana Lacet de Paula, Matrícula: 79.383-3.

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

13.5.4. Gestor do Contrato

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

13.5.4.2. 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

13.5.4.3. 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).

13.5.4.4. 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).

13.5.4.5. 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).

13.5.4.6. 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).

13.5.4.7. 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.

13.5.4.8. A gestão do contrato será realizada por:

Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania – SEMUSB, Diogo Abrantes da Silva Guedes Serra, Matrícula: 78.688-8.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LIQUIDAÇÃO

14.1. 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:

14.1.1. o prazo de validade;

14.1.2. a data da emissão;

14.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.1.4. o período respectivo de execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

14.1.5. o valor a pagar; e

14.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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).

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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 QUINTA- DO PAGAMENTO

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

15.2. 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.

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

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

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

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

15.5.1. 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.

15.6. 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 SEXTA– DAS SANÇÕES

16.1. 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:

16.1.1. **Advertência;**

16.1.2. **Multa;**

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

16.1.4. **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.

16.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.2.1. a natureza e a gravidade de infração cometida;

16.2.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

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

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

16.2.6. os antecedentes da licitante ou contratada.

16.3. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Municipal nº 15.273/2024, poderão ser aplicadas as penalidades do item 16.1, conforme abaixo:

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

16.3.1.1. 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.

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

16.3.2. 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:

16.3.2.1. 25% (vinte e cinco por cento) sobre a parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial;

16.3.2.2. 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;

16.3.2.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total.

16.3.2.4. 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.

16.3.2.5. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

entrega da totalidade de bens, insumos e serviços indispensáveis ao funcionamento dos serviços das unidades de saúde.

16.3.3. 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:

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

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

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

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

16.3.3.5. 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);

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

16.3.3.7. 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.

16.3.3.8. 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.

16.3.3.9. Considera-se não manutenção da proposta:

16.3.3.9.1. ausência do seu envio;

16.3.3.9.2. a recusa do seu detalhamento, quando exigido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

16.3.3.9.3. 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.

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

16.3.3.11. 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.

16.3.3.12. 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.

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

16.3.4. 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:

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

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

16.3.4.9. 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.

16.3.4.10. 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.

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

16.4. 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:

16.4.1. 5% (cinco por cento) pelas condutas tipificadas no art. 15, da Lei Municipal nº 15.273/2024.

16.4.2. 10% (dez por cento) pelas condutas tipificadas no art. 16, da Lei Municipal nº 15.273/2024.

16.5. 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.

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

16.5.1.1. alteração formal do projeto ou especificações pela Administração;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

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

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

16.5.1.6. 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.

16.5.2. 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.

16.5.3. 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.

16.5.4. 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.

16.6. 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.

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

16.8. 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.

16.9. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

16.10. 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.

16.11. 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.

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

16.13. 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.

16.14. 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.

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

16.16. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

V – priorização ao estímulo pelo abastecimento da Administração;

VI - observância ao princípio da eficiência.

16.17. O acordo referido no subitem 16.16 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.

16.18. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- FORMA DE FORNECIMENTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

18.1. 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:

18.1.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, ou de prazos;

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

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

18.1.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

18.1.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

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

18.1.7. 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 DÉCIMA NONA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1 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 PRIMEIRA – DAS COMUNICAÇÕES

21.1 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA RESERVA DE CARGOS

22.1 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

22.2 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 TERCEIRA – DO FORO

23.1 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.

23.2 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, ____ / ____ /2024.

CONTRATANTE

CONTRATADO (A)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 99B1-7715-2701-B88E

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



JULIANA EUGENIA DE LIMA SANTOS (CPF 080.XXX.XXX-50) em 26/03/2026 12:19:25 GMT-03:00

Papel: Parte

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

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

<https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/99B1-7715-2701-B88E>