



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 206/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL DE SANTA RITA/PB, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO POR ITEM**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, DO DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023 E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL DE SANTA RITA/PB
DATA E HORA DE INICIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	14H:00MM DO DIA 03/08/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	08H:00M DO DIA 17/08/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA DA DISPUTA DE PREÇOS:	09H:00M DO DIA 17/08/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA:	ABERTO E FECHADO

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS), EQUIPAMENTOS DE RESGATE, SALVAMENTO E TRABALHO EM ALTURA, FERRAMENTAS OPERACIONAIS, APARELHOS CELULARES, NOTEBOOKS E AERONAVES REMOTAMENTE PILOTADAS (DRONES), DESTINADOS AO APARELHAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

1.2. 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.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do objeto da presente licitação, correrão por conta da seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE:	ELEMENTO DAS DESPESAS	FONTE DE RECURSOS:
02.220 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA	06.122.1021.2168 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL -SMSEG	33.9030 – MATERIAL DE CONSUMO 44.9052 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	501 OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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, excluía 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** 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.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2.1. Cota Exclusiva para EPP e ME: no valor de até R\$ 80.000,00;

4.2.2. Cota Reservada para EPP e ME: até 5% do total do quantitativo do objeto (Itens com valores acima de R\$ 80.000,00);

4.2.3. Cota Principal: ampla concorrência para EPP, ME e demais empresas, no total de 95% do quantitativo do objeto;

(Itens com valores acima de R\$ 80.000,00). Base Legal: art.8º, parágrafos 1º, 2º e 3º do Decreto Federal 8.538/2015.

4.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física 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.

4.4 NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

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

4.4.2 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;

4.4.3 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;

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

4.4.5 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;

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

4.4.7 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;

4.4.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

4.4.9 *peçasas jurídicas reunidas em consórcio;*

4.4.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

4.4.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5 O impedimento de que trata o item 4.4.4 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.

4.6 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.2 e 4.4.3 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.

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

4.8 O disposto nos itens 4.4.2 e 4.4.3 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.

4.9 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.

4.10 A vedação de que trata o item 4.4.8 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.

4.11 COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

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

4.11.1.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.11.1.2 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.

4.11.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.11.3 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 4.11.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.11.5 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.11.6 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.12A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.
- 5.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 5.5.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 5.5.2 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;
 - 5.5.3 não possui 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;
 - 5.5.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 5.6 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.7 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 5.7.1 no lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote;
- 5.7.2 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.
- 5.8 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.5 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 5.9 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.
- 5.10 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.
- 5.11 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.
- 5.12 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:
- 5.12.1 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
- 5.12.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.13 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:
- 5.13.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 5.13.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 5.14 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.12 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.
- 5.15 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.
- 5.16 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

- 6.1 O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA, SEM IDENTIFICAÇÃO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, MEDIANTE O PREENCHIMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:
- 6.1.1 Valor unitário e total ou desconto para cada item ou lote de itens (conforme o caso)
- 6.1.2 Marca/fabricante de cada item ofertado (Caso o licitante seja fabricante e fornecedor exclusivo onde a marca o identifique, deve-se colocar como marca PRÓPRIA, respeitando o item 6.1), o não cumprimento acarretará imediatamente a DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.
- 6.1.3 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;
- 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.2.1 O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- 6.4 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.
- 6.5 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.5.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 6.5.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.5.3 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.10.
- 6.8 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 6.9. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 6.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

- 7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2 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.
- 7.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.3.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.3.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.6 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.7 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.
- 7.8 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.9 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 SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

7.10 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 **R\$ 0,01 (HUM CENTAVOS)**.

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

7.12 Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO e FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão seus lances.

7.12.1 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.

7.12.2 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.

7.12.3 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.

7.12.4 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.

7.12.5 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo

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

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

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

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

7.16 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.

7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

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

7.19.1 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.

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

7.19.3 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.

7.19.4 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.

7.20 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.

7.20.1 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:

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

7.20.1.2 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;

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

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

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

7.20.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.20.2.2 empresas brasileiras;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

7.20.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7.21 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.

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

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

7.22.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (DUAS)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8 FASE DE JULGAMENTO

8.1 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.** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

8.2 . 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.

8.3 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)

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

8.4 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 4.2 e 5.7 deste edital.

8.5 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, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1 Contiver vícios insanáveis

8.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

8.6.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

8.7 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.7.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.7.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.7.2 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

8.8 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.9 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.10 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.

8.11 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.

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

8.13 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.

8.14 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

8.15 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (DUAS) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.15.2 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.15.3 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

8.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.18 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.18.2 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.19 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.20 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO.

9.1 Encerrada a análise e aceitação da proposta de preço, o licitante melhor classificado será convocado via chat para apresentar os documentos de habilitação no prazo de até 02 (duas) horas, os quais deverão ser enviados via sistema do Portal de Compras Públicas.

9.1.1 Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data da abertura da sessão ou da convocação para

apresentação dos documentos, nos casos em que a convocação ocorrer em data diferente da abertura.

9.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos cadastros do item 8.1.

9.3 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.3.1 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 9.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.
- 9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7 Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 9.8.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.8.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 9.8.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.8.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 9.9.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2 Comprovante de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.3 Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.9.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 9.9.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.6 Declaração ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 9.9.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- 9.10.1 Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- 9.10.2 Os licitantes deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 9.10.2.1 O Balanço Patrimonial – BP do último exercício financeiro deverá conter quadro comparativo com o exercício anterior (sendo aceito o formato apresentado no SPED ECD – Escrituração Contábil Digital).
- 9.10.2.2 As Notas Explicativas poderão ser apresentadas, quando necessário, para esclarecer situações relevantes ocorridas até o encerramento do último exercício social
- 9.10.2.3 O Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE deverão estar registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante e estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
- 9.10.2.4 As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante.
- 9.10.2.5 O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado, mediante via impressa, por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED).
- 9.10.2.6 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das fórmulas abaixo, assinado por Contador ou profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG): igual ou superior a **1,00 (um virgula zero)**

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

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC): igual ou superior a **1,00 (um virgula zero)**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (SG): igual ou superior a **1,00 (um virgula zero)**

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

9.10.2.7 A licitante que apresentar resultado menor que 01 (um), em qualquer dos indicadores financeiros e econômicos (índice de liquidez corrente, índice de liquidez geral e índice de solvência geral) referidos no item 2, poderá comprovar, por meio de balanço patrimonial do último exercício social, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo.

9.11 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

- 9.11.1 Comprovação de aptidão para a execução dos serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.12 DECLARAÇÕES

- 9.12.1 Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes e impeditivos da habilitação;
- 9.12.2 Declaração nos termos do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;
- 9.12.3 Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- 9.12.4 Declaração de Idoneidade;
- 9.12.5 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas
- 9.12.6 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. E que a empresa se responsabiliza em atender na sua totalidade a execução plena do que está descrito nos itens da proposta.
- 9.12.7 Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

9.13 MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 9.13.1 Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – EPP, se beneficiem dos critérios adquiridos pela Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014 se faz necessário a apresentação dos seguintes documentos elencados nos subitens abaixo;
- 9.13.2 Declaração do Porte da Empresa (Microempresa ou Empresa de pequeno Porte);
- 9.14A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.14.1A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 9.15 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.16 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.17 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.18 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.19 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.20 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 10.4 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.4.1 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.4.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.5 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.5.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.6 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso
- 10.6.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.7 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.8 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.9 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

11 DOS RECURSOS.

- 11.1 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.
- 11.1 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação, declaração de vencedor ou de lavratura da ata.
- 11.2 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 11.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.3.4 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.
- 11.3 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.4 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.
- 11.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.6 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.
- 11.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.8 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

- 12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

- 13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 14.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste
- 14.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, por meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 14.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração
- 14.3 O prazo de vigência da contratação será até o final do exercício financeiro, conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 14.4 Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 14.5 Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 14.5.1 Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 14.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 14.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

15 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

15.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16 DO RECEBIMENTO DO OBJETO/EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DA FISCALIZAÇÃO.

16.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.
16.2 Os veículos deverão apresentar excelentes condições de funcionamento, com toda documentação regularizada e vigente, com todos equipamentos de segurança válidos e em pleno funcionamento. Tais condições serão atestadas por profissional designado pela Secretaria demandante.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

17.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18 DO PAGAMENTO.

18.1 Os critérios de pagamento estão previstos no **anexo I**, Termos de Referência.
18.2 Nos termos do art. 2º, inciso I, da Lei Municipal nº 2.465/2026 e do inciso I, do art. 7º, da Lei Complementar Municipal nº 22/2019, com nova redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 50/2026, o contratado declara ciência de que, sobre os valores devidos pelo Município em decorrência da execução do presente contrato, incidirá o percentual total de 1,5% (um vírgula cinco por cento), a título de destinação vinculada a fundos municipais, observado o seguinte:
I – o percentual de 1% (um por cento) será destinado ao Fundo Municipal de Combate à Fome, Erradicação da Pobreza e das Desigualdades Sociais;
II – o percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) será destinado ao Fundo do Programa Fortalecer

19 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 19.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 19.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 19.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 19.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 19.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 19.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 19.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 19.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 19.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 19.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 19.1.5. fraudar a licitação
- 19.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 19.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 19.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 19.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 19.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 19.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 19.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 19.2.1. advertência;
 - 19.2.2. multa;
 - 19.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 19.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 19.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 19.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 19.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 19.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 19.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 19.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 19.4.1. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 19.4.2. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 19.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 19.6. 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.
- 19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, 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.
- 19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 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. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 19.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

19.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, 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.

19.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, 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.

19.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

20 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

20.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.**

20.2A **IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.**

20.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

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

20.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

20.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

20.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

20.9 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

20.10 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 21.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 21.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 21.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 21.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.6 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.
- 21.7 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.
- 21.8 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.
- 21.9 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.
- 21.10 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.10.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 21.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.**
- 21.12 A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.
- 21.12.1 A anulação do pregão induz à do contrato.
- 21.12.2 A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 21.13 É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 21.14 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br, <https://licitacoes.santarita.pb.gov.br/categoria/editais> e www.tce.pb.gov.br.



**PREFEITURA
SANTA RITA**
MUDANDO PRA MELHOR
ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

21.15 Informações através do seguinte e-mail e telefone: pmsrpregaoeletronico@gmail.com

21.16 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III– MINUTA DO CONTRATO;

SANTA RITA/PB, 31 de julho de 2026.

ARDNILDO MORAIS DOS SANTOS

Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social
Santa Rita/PB

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1.DO OBJETO

1.1. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO, objetivando a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS), EQUIPAMENTOS DE RESGATE, SALVAMENTO E TRABALHO EM ALTURA, FERRAMENTAS OPERACIONAIS, APARELHOS CELULARES, NOTEBOOKS E AERONAVES REMOTAMENTE PILOTADAS (DRONES), DESTINADOS AO APARELHAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	ADESIVO IMANTADO PARA VEÍCULOS PELÍCULA MAGNÉTICA FLEXÍVEL. ESPESSURA MÍNIMA DE 0,8 MM. IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO. PROTEÇÃO UV. RESISTENTE À CHUVA. RECORTADO CONFORME LAYOUT DA ADMINISTRAÇÃO. REMOVÍVEL. NÃO DANIFICA PINTURA.	UNID.	12
2	AERONAVE REMOTAMENTE PILOTADA (DRONE) DRONE DESTINADO ÀS ATIVIDADES DE MONITORAMENTO AMBIENTAL, FISCALIZAÇÃO, RECONHECIMENTO DE ÁREAS DE RISCO, MAPEAMENTO, INSPEÇÃO, APOIO À DEFESA CIVIL, OPERAÇÕES DE BUSCA E SALVAMENTO E PRODUÇÃO DE IMAGENS INSTITUCIONAIS. SERÁ ACEITA SOLUÇÃO TÉCNICA EQUIVALENTE OU SUPERIOR AO MODELO DJI AIR 3S FLY MORE COMBO RC2, VEDADO O DIRECIONAMENTO DE MARCA. AERONAVE PESO MÁXIMO APROXIMADO DE 900 G; SISTEMA GNSS (GPS, GALILEO, BEIDOU E GLONASS); SISTEMA DE POSICIONAMENTO VISUAL INFERIOR; SISTEMA DE DETECÇÃO DE OBSTÁCULOS OMNIDIRECIONAL; RETURN TO HOME (RTH) AUTOMÁTICO; DECOLAGEM E POUSO AUTOMÁTICOS; HOVER DE ALTA PRECISÃO; RESISTÊNCIA AO VENTO MÍNIMA DE 12 M/S. CÂMERA SISTEMA COMPOSTO POR DUAS CÂMERAS INTEGRADAS. CÂMERA PRINCIPAL SENSOR CMOS MÍNIMO DE 1 POLEGADA; RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 50 MP; ABERTURA AMPLA; FOTOGRAFIA EM RAW E JPEG. TELEOBJETIVA SENSOR MÍNIMO DE 1/1,3"; RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 48 MP; ZOOM ÓPTICO MÍNIMO DE 3X. VÍDEO RESOLUÇÃO MÍNIMA 4K A 60 FPS; SUPORTE A GRAVAÇÃO HDR; PERFIL D-LOG M OU EQUIVALENTE; CÂMERA LENTA; BITRATE ELEVADO PARA USO PROFISSIONAL. GIMBAL ESTABILIZAÇÃO MECÂNICA EM 3 EIXOS. TRANSMISSÃO ALCANCE MÍNIMO DE 15 KM (FCC) OU EQUIVALENTE TÉCNICO; TRANSMISSÃO DIGITAL FULL HD EM TEMPO REAL. BATERIAS NO MÍNIMO 03 BATERIAS INTELIGENTES RECARREGÁVEIS; AUTONOMIA MÍNIMA DE 40 MINUTOS POR BATERIA. CONTROLE REMOTO CONTROLE INTELIGENTE COM TELA INTEGRADA. ESPECIFICAÇÕES TELA MÍNIMA DE 5,5"; ALTO BRILHO; SISTEMA OPERACIONAL PRÓPRIO; FUNCIONAMENTO INDEPENDENTE DE SMARTPHONE. ARMAZENAMENTO MEMÓRIA INTERNA MÍNIMA DE 40 GB; OU SLOT PARA CARTÃO MICROSD. ITENS QUE DEVERÃO ACOMPANHAR O EQUIPAMENTO DRONE; CONTROLE REMOTO INTELIGENTE; 03 BATERIAS INTELIGENTES; HUB CARREGADOR; HÉLICES	UNID.	01

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

	RESERVAS; PROTETOR DO GIMBAL; CABOS; FONTE DE ALIMENTAÇÃO; BOLSA OU CASE RÍGIDO PARA TRANSPORTE; CARTÃO MICROSD DE, NO MÍNIMO, 128 GB CLASSE U3/V30 OU SUPERIOR; MANUAL EM PORTUGUÊS OU INGLÊS. GARANTIA GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. OBSERVAÇÃO SERÁ ACEITA AERONAVE REMOTAMENTE PILOTADA DE FABRICANTE DIVERSO, DESDE QUE APRESENTE DESEMPENHO, RECURSOS, AUTONOMIA, QUALIDADE DE IMAGEM, SISTEMAS DE SEGURANÇA E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS IGUAIS OU SUPERIORES ÀS ESPECIFICADAS, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, VEDADO QUALQUER DIRECIONAMENTO DE MARCA.		
3	APARELHO CELULAR TIPO I SMARTPHONE NOVO, DE PRIMEIRO USO, DESTINADO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS, FISCALIZAÇÃO, MONITORAMENTO EM CAMPO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL, FORNECIDO COM TODOS OS ACESSÓRIOS ORIGINAIS DO FABRICANTE. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS SISTEMA OPERACIONAL ANDROID 15 OU SUPERIOR; IDIOMA PORTUGUÊS (BRASIL); LICENCIADO PELO FABRICANTE. PROCESSADOR OCTA-CORE; FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 2,8 GHZ; ARQUITETURA DE 64 BITS; DESEMPENHO EQUIVALENTE OU SUPERIOR AOS PROCESSADORES SNAPDRAGON SÉRIE 8, EXYNOS SÉRIE 2400, DIMENSITY SÉRIE 9300 OU EQUIVALENTE. MEMÓRIA RAM MÍNIMA DE 8 GB; ARMAZENAMENTO INTERNO MÍNIMO DE 256 GB; SEM UTILIZAÇÃO DE MEMÓRIA COMPARTILHADA PARA ATINGIR A CAPACIDADE MÍNIMA. TELA TECNOLOGIA AMOLED, DYNAMIC AMOLED OU OLED EQUIVALENTE; TAMANHO MÍNIMO DE 6,1"; RESOLUÇÃO MÍNIMA FULL HD+ (1080 X 2340 PIXELS); TAXA MÍNIMA DE ATUALIZAÇÃO DE 120 HZ; BRILHO MÍNIMO DE 1.500 NITS; PROTEÇÃO EM VIDRO TEMPERADO DE ALTA RESISTÊNCIA. CONECTIVIDADE REDE 5G; 4G LTE; WI-FI 6 OU SUPERIOR; BLUETOOTH 5.3 OU SUPERIOR; NFC; USB TIPO-C; GPS, GLONASS, GALILEO E BEIDOU. SIM DUAL SIM (NANO SIM + ESIM OU DUAL NANO SIM). CÂMERAS TRASEIRAS CONJUNTO COMPOSTO POR, NO MÍNIMO: CÂMERA PRINCIPAL DE 50 MP; LENTE ULTRA-ANGULAR MÍNIMA DE 12 MP; LENTE TELEOBJETIVA MÍNIMA DE 10 MP; ESTABILIZAÇÃO ÓPTICA (OIS); FOCO AUTOMÁTICO; HDR; FLASH LED. CÂMERA FRONTAL RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 10 MP. VÍDEO GRAVAÇÃO EM ATÉ 8K; ESTABILIZAÇÃO ELETRÔNICA E ÓPTICA; SLOW MOTION; HDR. BATERIA CAPACIDADE MÍNIMA DE 4.500 MAH; CARREGAMENTO RÁPIDO MÍNIMO DE 25 W; CARREGAMENTO POR USB-C. PROTEÇÃO CERTIFICAÇÃO IP68 OU SUPERIOR. SEGURANÇA LEITOR BIOMÉTRICO; RECONHECIMENTO FACIAL. ACESSÓRIOS O EQUIPAMENTO DEVERÁ ACOMPANHAR: CARREGADOR; CABO USB; FERRAMENTA PARA SIM; MANUAL; GARANTIA. GARANTIA GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UNID.	03
4	ARNÊS DE RESGATE TIPO PARAQUEDISTA ARNÊS COMPLETO PARA OPERAÇÕES DE RESGATE. CINCO PONTOS DE ANCORAGEM; FITAS EM POLIÉSTER DE ALTA RESISTÊNCIA; AJUSTES RÁPIDOS; APOIO LOMBAR ACOLCHOADO; APOIO PARA PERNAS; PORTA EQUIPAMENTOS; CAPACIDADE MÍNIMA DE 140 KG. NORMAS NR-35, ABNT NBR 15836 E EN 361.	UNID.	10

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

5	ASCENSOR PARA CORDA ASCENSOR MANUAL. CORPO EM ALUMÍNIO; CAME EM AÇO INOXIDÁVEL; COMPATÍVEL COM CORDAS DE 8 A 13 MM; PUNHO ERGONÔMICO; RESISTÊNCIA MÍNIMA DE 15 KN. NORMAS EN 567 E EN 12841.	UNID.	10
6	BOTA TIPO GALOCHA PVC INJETADO. 100% IMPERMEÁVEL. CANO ALTO ENTRE 35 E 40 CM. SOLADO ANTIDERRAPANTE. RESISTENTE A ÓLEO VEGETAL. NUMERAÇÃO 35 AO 46. CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (CA).	UNID.	60
7	CAPA DE CHUVA PVC LAMINADO. ESPESSURA MÍNIMA DE 0,30 MM. FORRO INTERNO. CAPUZ INTEGRADO. FECHAMENTO FRONTAL. COSTURAS SOLDADAS ELETRONICAMENTE. IMPERMEÁVEL. COR AMARELA OU LARANJA. TAMANHOS P AO EXG.	UNID.	80
8	CAPACETE DE SEGURANÇA COM CARNEIRA CASCO EM PEAD OU ABS. SUSPENSÃO EM SEIS PONTOS. CARNEIRA AJUSTÁVEL POR CATRACA. JUGULAR DE TRÊS PONTOS. TESTEIRA ABSORVENTE. CLASSE B. COMPATÍVEL COM VISEIRA E ABAFADOR. CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (CA).	UNID.	30
9	COLETE DEFESA CIVIL CONFECCIONADO EM TECIDO RIP STOP. COMPOSIÇÃO MÍNIMA: 70% POLIÉSTER; 30% ALGODÃO. COR LARANJA INSTITUCIONAL. FECHAMENTO EM ZÍPER REFORÇADO. MÚLTIPLOS BOLSOS. FAIXAS REFLETIVAS. VELCRO PARA IDENTIFICAÇÃO. BRASÃO BORDADO DA DEFESA CIVIL. BANDEIRA DO MUNICÍPIO BORDADA. INSCRIÇÃO "DEFESA CIVIL" NAS COSTAS. REGULAGEM LATERAL. TAMANHOS PP AO EXG.	UNID.	60
10	COLETE SALVA-VIDAS COLETE HOMOLOGADO PELA MARINHA DO BRASIL. CLASSE III OU EQUIVALENTE. CONFECCIONADO EM NYLON REFORÇADO. ESPUMA DE POLIETILENO EXPANDIDO. FECHAMENTO POR ENGATES RÁPIDOS. FITAS REGULÁVEIS. APITO INCORPORADO. FAIXAS REFLETIVAS. CAPACIDADE CONFORME PESO DO USUÁRIO. TAMANHOS P AO GG.	UNID.	30
11	CONE DE SINALIZAÇÃO CONE EM PVC FLEXÍVEL. ALTURA MÍNIMA DE 75 CM. COR LARANJA. DUAS FAIXAS REFLETIVAS MICROPRISMÁTICAS. BASE QUADRADA EM BORRACHA RECICLADA. PESO MÍNIMO DE 3 KG. RESISTENTE À RADIAÇÃO UV.	UNID.	50
12	CONJUNTO DE CINTO PARAQUEDISTA E TALABARTE CONJUNTO PARA PROTEÇÃO CONTRA QUEDAS COMPOSTO POR CINTURÃO TIPO PARAQUEDISTA E TALABARTE. CINTURÃO CONFECCIONADO EM FITA DE POLIÉSTER DE ALTA TENACIDADE; MÍNIMO DE CINCO PONTOS DE ANCORAGEM (DORSAL, PEITORAL, LATERAL E VENTRAL); FIVELAS METÁLICAS COM AJUSTE RÁPIDO; PORTA-FERRAMENTAS; ALMOFADAS LOMBARES E NAS PERNAS; CAPACIDADE MÍNIMA DE 140 KG. TALABARTE EM FITA TUBULAR DE POLIÉSTER; DUPLO "Y"; COMPRIMENTO MÁXIMO DE 1,80 M; ABSORVEDOR DE ENERGIA INCORPORADO; MOSQUETÕES DUPLA TRAVA EM AÇO. NORMAS: ABNT NBR 15835, ABNT NBR 15836, ABNT NBR 14629 E NR-35.	UNID.	05
13	CORDA SEMIESTÁTICA PARA RESGATE CORDA DESTINADA ÀS ATIVIDADES DE RESGATE, BUSCA E SALVAMENTO. CONSTRUÇÃO KERNMANTLE; POLIAMIDA DE ALTA TENACIDADE; DIÂMETRO ENTRE 11 E 12 MM; COMPRIMENTO DE 50 OU 100 METROS; RESISTÊNCIA MÍNIMA DE 30 KN; ALONGAMENTO MÁXIMO DE 5%; COR DE ALTA VISIBILIDADE;	UNID.	05

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

	EXTREMIDADES SELADAS E IDENTIFICADAS. NORMAS EN 1891 TIPO A, UIAA E ABNT APLICÁVEIS.		
14	CORDA/CINTA PARA 1 TONELADA CINTA CONFECCIONADA EM POLIÉSTER. CAPACIDADE MÍNIMA DE 1 TONELADA. COMPRIMENTO ENTRE 6 E 9 METROS. CATRACA METÁLICA. GANCHOS EM AÇO FORJADO. COSTURAS REFORÇADAS. ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DA CAPACIDADE.	UNID.	10
15	DESCENSOR PARA CORDA EQUIPAMENTO PARA DESCIDA CONTROLADA. ALUMÍNIO FORJADO ANODIZADO; COMPATÍVEL COM CORDAS ENTRE 10 E 13 MM; SISTEMA AUTOBLOCANTE; RESISTÊNCIA MÍNIMA DE 15 KN; USO EM RESGATE E TRABALHO EM ALTURA. NORMAS EN 341 E EN 12841.	UNID.	10
16	ENXADA LÂMINA EM AÇO CARBONO FORJADO. LARGURA APROXIMADA DE 20 CM. CABO EM MADEIRA DE LEI TRATADA OU FIBRA DE VIDRO. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 1,30 METRO. ACABAMENTO ANTICORROSIVO. ALTA RESISTÊNCIA PARA USO CONTÍNUO EM SERVIÇOS DE LIMPEZA, ABERTURA DE VALAS E RESPOSTA A DESASTRES.	UNID.	10
17	EXTENSÃO ELÉTRICA EXTENSÃO ELÉTRICA PROFISSIONAL. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 30 METROS. CABO PP 3 X 2,5 MM². TENSÃO 127/220 V. CORRENTE MÍNIMA DE 20 A. TOMADAS PADRÃO NBR 14136. CARRETEL RESISTENTE. PROTEÇÃO CONTRA SUPERAQUECIMENTO.	UNID.	05
18	FACÃO LÂMINA EM AÇO CARBONO TEMPERADO. COMPRIMENTO ENTRE 18 E 24 POLEGADAS. CABO ANATÔMICO EM POLÍMERO DE ALTA RESISTÊNCIA. BAINHA EM NYLON OU COURO SINTÉTICO. TRATAMENTO ANTICORROSIVO.	UNID.	02
19	FITA DE ANCORAGEM FITA TUBULAR CONFECCIONADA EM POLIÉSTER DE ALTA RESISTÊNCIA. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 120 CM; LARGURA APROXIMADA DE 25 MM; RESISTÊNCIA MÍNIMA DE 22 KN; COSTURAS REFORÇADAS. NORMA EN 795 OU EQUIVALENTE.	UNID.	10
20	FITA ZEBRADA. FITA PARA ISOLAMENTO DE ÁREAS. FABRICADA EM POLIETILENO DE BAIXA OU ALTA DENSIDADE. LARGURA MÍNIMA DE 70 MM. COMPRIMENTO DE 100 OU 200 METROS. ESPESSURA MÍNIMA DE 0,03 MM. IMPRESSÃO ALTERNADA EM AMARELO/PRETO. RESISTENTE AOS RAIOS UV. IMPERMEÁVEL. NÃO ADESIVA.	UNID.	10
21	GERADOR PORTÁTIL GERADOR PORTÁTIL DE ENERGIA. MOTOR 4 TEMPOS. COMBUSTÍVEL GASOLINA. POTÊNCIA NOMINAL MÍNIMA DE 3,5 KVA. POTÊNCIA MÁXIMA MÍNIMA DE 4,0 KVA. PARTIDA MANUAL OU ELÉTRICA. SAÍDAS 127/220 V. REGULADOR AUTOMÁTICO DE TENSÃO. PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA. TANQUE MÍNIMO DE 12 LITROS. AUTONOMIA MÍNIMA DE 8 HORAS.	UNID.	01
22	GPS PORTÁTIL RECEPTOR GPS PORTÁTIL DE NAVEGAÇÃO. TELA COLORIDA MÍNIMA DE 2,6"; RECEPTOR GPS, GLONASS OU SUPERIOR; MEMÓRIA INTERNA MÍNIMA DE 8 GB; SLOT PARA CARTÃO MICROSD; BÚSSOLA ELETRÔNICA; ALTÍMETRO BAROMÉTRICO; RESISTÊNCIA IPX7; AUTONOMIA MÍNIMA DE 16 HORAS. ACOMPANHAR CABO USB E MANUAL.	UNID.	01
23	KIT DE PRIMEIROS SOCORROS. KIT PORTÁTIL DESTINADO AO ATENDIMENTO INICIAL DE EMERGÊNCIAS E PRIMEIROS SOCORROS, ACONDICIONADO EM BOLSA CONFECCIONADA EM TECIDO CORDURA, NYLON 600D OU MATERIAL EQUIVALENTE DE ALTA RESISTÊNCIA, IMPERMEÁVEL, LAVÁVEL, COM	UNID.	10

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

	FECHAMENTO EM ZÍPER REFORÇADO, COSTURAS DUPLAS, ALÇA PARA TRANSPORTE, SISTEMA MOLLE OU EQUIVALENTE E COMPARTIMENTOS INTERNOS ORGANIZADORES. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 23 A 25 CM; LARGURA: 16 A 18 CM; PROFUNDIDADE: 5 A 8 CM. O KIT DEVERÁ CONTER, NO MÍNIMO: 10 COMPRESSAS DE GAZE ESTÉRIL; 05 ATADURAS DE CREPOM; 10 CURATIVOS ADESIVOS; 01 ESPARADRAPO; 01 TESOURA SEM PONTA; 01 PINÇA; 01 MANTA TÉRMICA ALUMINIZADA; 02 PARES DE LUVAS DESCARTÁVEIS; 01 MÁSCARA PARA RCP; 01 LENÇO TRIANGULAR; 01 SOLUÇÃO ANTISSEPTICA; MANUAL BÁSICO DE PRIMEIROS SOCORROS.		
24	LANTERNA TÁTICA LED LANTERNA PORTÁTIL EM ALUMÍNIO AERONÁUTICO ANODIZADO. ILUMINAÇÃO EM LED DE ALTA POTÊNCIA. FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 1.000 LÚMENS. ALCANCE MÍNIMO DE 300 METROS. CINCO MODOS DE ILUMINAÇÃO: ALTO; MÉDIO; BAIXO; STROBO; SOS. PROTEÇÃO MÍNIMA IPX6. BATERIA RECARREGÁVEL DE ÍONS DE LÍTIO. AUTONOMIA MÍNIMA DE 6 HORAS. ACOMPANHA CARREGADOR USB, BATERIA E ESTOJO.	UNID.	08
25	LUVA DE SEGURANÇA EM PVC. LUVA CONFECCIONADA EM SUPORTE TÊXTIL DE ALGODÃO, TOTALMENTE REVESTIDA EM PVC FLEXÍVEL DE ALTA RESISTÊNCIA. COMPRIMENTO ENTRE 45 E 60 CM. ACABAMENTO ANTIDERRAPANTE TIPO AREIA NA PALMA, DEDOS E DORSO. RESISTENTE À ABRASÃO, PERFURAÇÃO, ÓLEOS, GRAXAS, ÁGUA, LAMA E AGENTES QUÍMICOS LEVES. COR LARANJA OU AMARELA. DISPONÍVEL NOS TAMANHOS M, G E GG. POSSUIR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (CA) VÁLIDO.	UNID.	50
26	LUVA DE VAQUETA. CONFECCIONADA EM COURO BOVINO TIPO VAQUETA INTEGRAL. PALMA REFORÇADA. PUNHO EM RASPA. COSTURAS EM FIO DE NYLON DE ALTA RESISTÊNCIA. ALTA RESISTÊNCIA À ABRASÃO. UTILIZAÇÃO PARA OPERAÇÕES DE RESGATE, LIMPEZA, MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS E OBRAS. POSSUIR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (CA).	UNID.	50
27	MACACÃO IMPERMEÁVEL PARA ENTRADA EM ÁGUA MACACÃO IMPERMEÁVEL CONFECCIONADO EM PVC LAMINADO, NEOPRENE OU TECIDO TÉCNICO IMPERMEÁVEL DE ALTA RESISTÊNCIA. COSTURAS TOTALMENTE SELADAS. CAPUZ INTEGRADO. PUNHOS E TORNOZELOS AJUSTÁVEIS. FECHAMENTO FRONTAL POR ZÍPER IMPERMEÁVEL PROTEGIDO. RESISTENTE À ABRASÃO. USO EM ENCHENTES E ALAGAMENTOS. TAMANHOS P AO EXG.	UNID.	15
28	MACHADO CABEÇA EM AÇO FORJADO. PESO APROXIMADO ENTRE 1,5 E 2,5 KG. CABO EM FIBRA DE VIDRO OU MADEIRA NOBRE. COMPRIMENTO APROXIMADO DE 90 CM. FIO TEMPERADO. PROTEÇÃO PARA LÂMINA.	UNID.	02
29	MALETA ESTANQUE PARA EQUIPAMENTOS MALETA RÍGIDA PARA TRANSPORTE DE EQUIPAMENTOS SENSÍVEIS. CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO INJETADO DE ALTA RESISTÊNCIA. VEDAÇÃO POR ANEL DE BORRACHA. PROTEÇÃO MÍNIMA IP67. VÁLVULA AUTOMÁTICA DE EQUALIZAÇÃO DE PRESSÃO. ESPUMA INTERNA TIPO CUBO REMOVÍVEL. TRAVAS REFORÇADAS. ALÇA ERGONÔMICA. RESISTENTE A IMPACTOS, POEIRA, UMIDADE E PRODUTOS QUÍMICOS LEVES. DIMENSÕES	UNID.	02

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

	COMPATÍVEIS COM TRANSPORTE DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO E ACESSÓRIOS OPERACIONAIS.		
30	MANGUEIRA DE SUÇÃO PARA MOTOBOMBA MANGUEIRA FLEXÍVEL ESPIRALADA. PVC REFORÇADO. DIÂMETRO COMPATÍVEL COM MOTOBOMBA. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 20 METROS. RESISTENTE À ABRASÃO. ACOMPANHA CONEXÕES METÁLICAS. FILTRO DE SUÇÃO METÁLICO. ABRAÇADEIRAS.	UNID.	01
31	MARRETA 5 KG CABEÇA EM AÇO FORJADO SAE 1045 OU SUPERIOR. PESO NOMINAL DE 5 KG. CABO EM FIBRA DE VIDRO OU MADEIRA DE LEI TRATADA. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 80 CM. EMPUNHADURA EMBORRACHADA ANTIDERRAPANTE. TRATAMENTO ANTICORROSIVO.	UNID.	02
32	MÁSCARA PFF2 RESPIRADOR FILTRANTE DESCARTÁVEL. CLASSE PFF2. EFICIÊNCIA MÍNIMA DE FILTRAÇÃO DE 94%. CLIPE NASAL METÁLICO. ELÁSTICOS SOLDADOS. SEM VÁLVULA OU COM VÁLVULA CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO. NORMA ABNT NBR 13698. POSSUIR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (CA).	UNID.	60
33	MOCHILA TÁTICA MOCHILA OPERACIONAL CONFECCIONADA EM CORDURA 600D, NYLON 1000D OU TECIDO EQUIVALENTE. CAPACIDADE ENTRE 40 E 50 LITROS. SISTEMA MOLLE. COSTURAS REFORÇADAS. COMPARTIMENTO PARA HIDRATAÇÃO. ALÇAS ACOLCHOADAS. CINTO ABDOMINAL. COSTADO ANATÔMICO. ZÍPERES REFORÇADOS. COR PRETA, VERDE OLIVA, CAQUI OU LARANJA, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	UNID.	05
34	MOSQUETÃO PARA RESGATE MOSQUETÃO DE SEGURANÇA DESTINADO A OPERAÇÕES DE RESGATE, SALVAMENTO, TRABALHO EM ALTURA E ANCORAGEM, CONFECCIONADO EM LIGA DE ALUMÍNIO AERONÁUTICO ANODIZADO OU AÇO DE ALTA RESISTÊNCIA, COM ACABAMENTO ANTICORROSIVO. FORMATO TIPO "D", "HMS" OU OVAL, CONFORME APLICAÇÃO OPERACIONAL. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: SISTEMA DE TRAVA AUTOMÁTICA (TRIPLA AÇÃO) OU ROSQUEÁVEL; RESISTÊNCIA LONGITUDINAL MÍNIMA DE 25 KN; RESISTÊNCIA TRANSVERSAL MÍNIMA DE 8 KN; RESISTÊNCIA COM GATILHO ABERTO MÍNIMA DE 7 KN; ABERTURA DO GATILHO MÍNIMA DE 20 MM; PESO MÁXIMO APROXIMADO DE 100 G (ALUMÍNIO); MARCAÇÃO PERMANENTE CONTENDO LOTE, FABRICANTE E CARGA DE RUPTURA. NORMAS: ABNT NBR 15837, EN 362 E UIAA OU EQUIVALENTES.	UNID.	20
35	MOTOBOMBA MOTOBOMBA AUTOESCORVANTE. MOTOR A GASOLINA 4 TEMPOS. POTÊNCIA MÍNIMA DE 6,5 HP. SUÇÃO E RECALQUE DE 2". VAZÃO MÍNIMA DE 500 LITROS/MINUTO. ALTURA MANOMÉTRICA MÍNIMA DE 25 METROS. SUÇÃO MÍNIMA DE 7 METROS. TANQUE MÍNIMO DE 3 LITROS. PARTIDA MANUAL RETRÁTIL. ESTRUTURA TUBULAR DE PROTEÇÃO.	UNID.	01
36	MOTOPODA MOTOR A GASOLINA OU BATERIA DE ALTO DESEMPENHO. POTÊNCIA MÍNIMA EQUIVALENTE A 1 HP. SABRE ENTRE 10 E 12 POLEGADAS. HASTE TELESCÓPICA MÍNIMA DE 2 METROS. LUBRIFICAÇÃO AUTOMÁTICA. SISTEMA ANTIVIBRAÇÃO. ALÇA ERGONÔMICA.	UNID.	01

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

37	MOTOSSERRA MOTOR A GASOLINA 2 TEMPOS. POTÊNCIA MÍNIMA DE 2 HP. SABRE ENTRE 16 E 20 POLEGADAS. SISTEMA ANTIVIBRAÇÃO. FREIO DE CORRENTE. LUBRIFICAÇÃO AUTOMÁTICA. CAPACIDADE DO TANQUE MÍNIMA DE 400 ML. ACOMPANHAR CHAVE, CAPA DO SABRE, MANUAL E KIT DE MANUTENÇÃO.	UNID.	01
38	NOTEBOOK NOTEBOOK CORPORATIVO NOVO, DESTINADO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, ENGENHARIA, GEOPROCESSAMENTO, VIDEOMONITORAMENTO, EDIÇÃO DE IMAGENS CAPTADAS POR DRONE, ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS E DEMAIS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS. PROCESSADOR INTEL CORE I7 DE 13ª GERAÇÃO OU SUPERIOR; OU AMD RYZEN 7 SÉRIE 7000 OU SUPERIOR. MEMÓRIA 16 GB DDR5; EXPANSÍVEL PARA NO MÍNIMO 64 GB. ARMAZENAMENTO SSD NVME PCIE DE 1 TB. PLACA GRÁFICA PLACA DEDICADA COM MEMÓRIA MÍNIMA DE 6 GB GDDR6. TELA 15,6"; IPS; FULL HD; ANTIRREFLEXO; 120 HZ. ÁUDIO ALTO-FALANTES ESTÉREO; MICROFONE INTEGRADO. WEBCAM FULL HD 1080P. CONECTIVIDADE WI-FI 6E; BLUETOOTH 5.3; GIGABIT ETHERNET. PORTAS NO MÍNIMO: 03 USB; 01 USB-C; HDMI; RJ45; LEITOR SD; ÁUDIO P2. TECLADO ABNT2; NUMÉRICO. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 PROFESSIONAL 64 BITS. BATERIA AUTONOMIA MÍNIMA DE 8 HORAS. ACESSÓRIOS FONTE ORIGINAL; BOLSA PARA TRANSPORTE. GARANTIA GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UNID.	02
39	ÓCULOS DE PROTEÇÃO ÓCULOS DE SEGURANÇA CONFECCIONADOS EM POLICARBONATO ÓPTICO DE ALTA RESISTÊNCIA. LENTES INCOLORES; TRATAMENTO ANTIRRISCO; TRATAMENTO ANTIEMBAÇANTE; PROTEÇÃO UV MÍNIMA DE 99%; PROTEÇÃO LATERAL INTEGRADA; HASTES AJUSTÁVEIS. POSSUIR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (CA). NORMA ANSI Z87.1 OU EQUIVALENTE.	UNID.	30
40	PÁ PÁ QUADRADA. AÇO CARBONO TEMPERADO. ESPESSURA MÍNIMA DE 2 MM. CABO EM MADEIRA OU FIBRA. COMPRIMENTO TOTAL APROXIMADO DE 1,20 METRO. EMPUNHADURA ERGONÔMICA. PINTURA ANTICORROSIVA.	UNID.	10
41	PÉ DE CABRA BARRA EM AÇO CARBONO TEMPERADO. COMPRIMENTO ENTRE 60 E 90 CM. EXTREMIDADES TIPO UNHA E TALHADEIRA. TRATAMENTO TÉRMICO INTEGRAL. PINTURA ANTICORROSIVA.	UNID.	02
42	PICARETA CABEÇA EM AÇO FORJADO SAE 1045 OU SUPERIOR. PESO APROXIMADO DE 4 KG. CABO EM MADEIRA DE LEI TRATADA OU FIBRA DE VIDRO. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 90 CM. ACABAMENTO ANTICORROSIVO.	UNID.	10
43	POLIA PARA CORDAS POLIA DESTINADA A SISTEMAS DE VANTAGEM MECÂNICA E RESGATE. CORPO EM ALUMÍNIO ANODIZADO; ROLDANA MONTADA SOBRE ROLAMENTO BLINDADO; COMPATÍVEL COM CORDAS DE 8 A 13 MM; RESISTÊNCIA MÍNIMA DE 32 KN; PLACAS LATERAIS MÓVEIS. NORMAS EN 12278 E UIAA.	UNID.	10
44	PROTETOR AURICULAR TIPO CONCHA. ATENUAÇÃO MÍNIMA DE 21 DB; HASTE REGULÁVEL; ALMOFADAS SUBSTITUÍVEIS; ARCO ACOLCHOADO. POSSUIR CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (CA). ALTERNATIVAMENTE PODERÁ SER FORNECIDO MODELO TIPO PLUG DE SILICONE REUTILIZÁVEL COM ATENUAÇÃO MÍNIMA DE 15 DB.	UNID.	30

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

45	REFLETOR PORTÁTIL REFLETOR LED PORTÁTIL RECARREGÁVEL. POTÊNCIA MÍNIMA DE 50 W. FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 5.000 LÚMENS. TEMPERATURA DA COR ENTRE 5.000K E 6.500K. PROTEÇÃO MÍNIMA IP65. BASE ARTICULADA. AUTONOMIA MÍNIMA DE 4 HORAS. BATERIA INTERNA RECARREGÁVEL. CARREGADOR BIVOLT.	UNID.	10
----	--	-------	----

1.2. O presente instrumento tem por objeto a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, objetivando a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), equipamentos de resgate, salvamento e trabalho em altura, ferramentas operacionais, aparelhos celulares, notebook, aeronave remotamente pilotada (drone) e demais equipamentos destinados ao aparelhamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social do Município de Santa Rita/PB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

1.3. A contratação visa ao fortalecimento da estrutura operacional da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, proporcionando melhores condições para a execução das atividades de defesa civil, prevenção e resposta a desastres, monitoramento, fiscalização, busca e salvamento, operações em áreas de risco, trabalho em altura, atendimento a emergências, proteção dos agentes públicos e apoio às atividades administrativas e operacionais do Município.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que seus padrões de desempenho, qualidade, segurança, resistência, funcionalidade, durabilidade e especificações técnicas podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, tratando-se de equipamentos indispensáveis ao desempenho das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, destinados à proteção dos servidores, ao atendimento de ocorrências de defesa civil, monitoramento de áreas de risco, fiscalização, operações de busca e salvamento, resposta a desastres, comunicação institucional e fortalecimento da capacidade operacional da Administração Pública.

1.6. O prazo de vigência do contrato decorrente desta contratação é de até o final do exercício financeiro, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem para a Administração e observados os requisitos legais.

1.7. O fornecimento dos equipamentos será realizado em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, compreendendo todos os acessórios, manuais, certificados, garantias e demais componentes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

1.8. O contrato administrativo estabelecerá de forma detalhada as condições de fornecimento, prazos de entrega, critérios de recebimento provisório e definitivo, responsabilidades das partes, garantias dos equipamentos, substituição de produtos em desconformidade, fiscalização contratual, aplicação de penalidades e demais obrigações necessárias à perfeita execução do objeto, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de promover o aparelhamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social do Município de Santa Rita/PB, mediante a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), equipamentos de resgate, salvamento e trabalho em altura, ferramentas operacionais, equipamentos tecnológicos, aparelhos celulares, notebook, aeronave remotamente pilotada (drone) e demais materiais indispensáveis ao desenvolvimento das atividades institucionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

2.2. A Secretaria exerce funções essenciais relacionadas à proteção da população, prevenção e mitigação de desastres, monitoramento de áreas de risco, fiscalização, defesa civil, busca e salvamento, atendimento a emergências e apoio às demais ações desenvolvidas pelo Município, atividades que exigem equipamentos específicos, seguros, modernos e compatíveis com os riscos inerentes às operações realizadas.

2.3. Nesse contexto, constatou-se a necessidade de aquisição de equipamentos destinados à proteção dos servidores, ao fortalecimento da infraestrutura operacional e à modernização dos recursos tecnológicos utilizados pela Secretaria, proporcionando melhores condições de trabalho, maior eficiência na prestação dos serviços públicos e maior capacidade de resposta em situações de emergência, calamidade pública e demais ocorrências que demandem atuação imediata do Poder Público.

2.4. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) são indispensáveis para reduzir a exposição dos agentes aos riscos físicos, mecânicos, ambientais e biológicos existentes durante as atividades de campo, garantindo maior segurança aos servidores e atendimento às normas de saúde e segurança do trabalho. Da mesma forma, os equipamentos destinados às operações de resgate, salvamento e trabalho em altura possibilitam a realização de intervenções com elevados padrões de segurança, eficiência e confiabilidade.

2.5. As ferramentas operacionais, equipamentos motorizados, dispositivos de sinalização, iluminação, drenagem, navegação e geração de energia constituem recursos essenciais para atuação em ocorrências como enchentes, alagamentos, deslizamentos, quedas de árvores, isolamento de áreas, remoção de obstáculos, vistorias técnicas e demais ações típicas da Defesa Civil e da Segurança Pública Municipal.

2.6. A contratação contempla, ainda, a aquisição de equipamentos tecnológicos, incluindo aparelho celular, notebook e aeronave remotamente pilotada (drone), destinados ao fortalecimento das atividades de comunicação institucional, georreferenciamento, geoprocessamento, videomonitoramento, fiscalização, reconhecimento aéreo, mapeamento de áreas de risco, produção de imagens, elaboração de relatórios técnicos e apoio às operações de busca e salvamento, proporcionando maior agilidade na tomada de decisões e aprimorando a gestão das ocorrências.

2.7. Além dos benefícios operacionais, a aquisição permitirá maior padronização dos equipamentos utilizados pela Secretaria, redução de custos decorrentes de equipamentos obsoletos ou inadequados, aumento da vida útil dos materiais empregados e melhoria da eficiência administrativa, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população.

2.8. A contratação está em consonância com o interesse público e observa os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, segurança, razoabilidade e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.9. Por fim, a necessidade da contratação encontra-se devidamente demonstrada no Estudo Técnico Preliminar e alinhada ao Plano de Contratações Anual do Município, constituindo medida indispensável para o fortalecimento da estrutura operacional da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, assegurando melhores condições para o desempenho de suas competências legais e para a proteção da população do Município de Santa Rita/PB.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), equipamentos de resgate, salvamento e trabalho em altura, ferramentas operacionais, equipamentos de comunicação e tecnologia, aparelhos celulares, notebook, aeronave remotamente pilotada (drone) e demais materiais destinados ao aparelhamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social do Município de Santa Rita/PB, visando proporcionar melhores condições de segurança, eficiência, mobilidade, capacidade operacional e continuidade dos serviços públicos desenvolvidos pela Administração.

3.2. A solução foi definida considerando todo o ciclo de vida dos bens, abrangendo as etapas de fabricação, fornecimento, transporte, recebimento, utilização, manutenção, garantia e descarte ambientalmente adequado



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ao término de sua vida útil, priorizando equipamentos que apresentem elevada durabilidade, resistência, confiabilidade, facilidade de manutenção, disponibilidade de assistência técnica e menor custo operacional ao longo de sua utilização.

3.3. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer indício de recondicionamento, remanufatura ou reutilização, fornecidos em suas embalagens originais, acompanhados de todos os acessórios, cabos, carregadores, manuais, certificados, licenças, componentes indispensáveis ao pleno funcionamento e garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, salvo quando especificação superior estiver prevista para determinado equipamento.

3.4. Os Equipamentos de Proteção Individual deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, quando exigido pela legislação, e atender integralmente às Normas Regulamentadoras, especialmente a NR-06 e a NR-35, bem como às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas nacionais e internacionais aplicáveis, garantindo proteção adequada aos servidores durante a execução das atividades operacionais.

3.5. Os equipamentos destinados às operações de resgate, salvamento e trabalho em altura deverão atender às respectivas normas técnicas de segurança, apresentando elevados níveis de resistência estrutural, confiabilidade, ergonomia e desempenho, sendo compatíveis com as atividades desenvolvidas pela Defesa Civil e pelas equipes operacionais da Secretaria.

3.6. Os equipamentos tecnológicos, compreendendo aparelho celular, notebook, GPS portátil e aeronave remotamente pilotada (drone), deverão possuir desempenho compatível com as atividades de comunicação institucional, georreferenciamento, geoprocessamento, videomonitoramento, produção e edição de imagens, fiscalização, monitoramento ambiental, reconhecimento de áreas de risco, inspeções técnicas, elaboração de relatórios e apoio às operações de busca e salvamento.

3.7. No caso específico da aeronave remotamente pilotada (drone), será admitido equipamento de fabricante diverso daquele utilizado como referência, desde que apresente desempenho, autonomia, sistemas de segurança, qualidade de imagem, recursos tecnológicos e características técnicas iguais ou superiores às especificações estabelecidas, sendo expressamente vedado qualquer direcionamento de marca, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

3.8. As ferramentas operacionais, equipamentos motorizados, materiais de sinalização, iluminação, geração de energia, drenagem e apoio logístico deverão ser fabricados com materiais de elevada resistência mecânica, destinados ao uso profissional contínuo e aptos ao emprego em condições severas de operação, proporcionando segurança, durabilidade e redução da necessidade de substituições frequentes.

3.9. Durante a fase de utilização, os equipamentos deverão demandar apenas manutenções preventivas e corretivas inerentes à sua natureza, observadas as recomendações dos fabricantes, contribuindo para a ampliação da vida útil dos bens e para a redução dos custos de operação e reposição.

3.10. Ao término da vida útil dos equipamentos, especialmente dos eletroeletrônicos, baterias, componentes elétricos e demais materiais sujeitos à logística reversa, deverão ser observadas as normas ambientais aplicáveis, promovendo-se o descarte ambientalmente adequado, a reutilização, a reciclagem e a destinação final em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010), sempre que cabível.

3.11. As especificações técnicas detalhadas de cada item encontram-se descritas neste Termo de Referência, contemplando requisitos mínimos de desempenho, qualidade, resistência, segurança, funcionalidade, ergonomia, certificações, garantias e compatibilidade técnica, suficientes para assegurar o atendimento das necessidades da Administração, observando os princípios da padronização, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa, sem restringir a participação de fornecedores que apresentem produtos equivalentes ou superiores.

3.12. Dessa forma, a solução proposta mostra-se tecnicamente adequada, economicamente viável e plenamente compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

permitindo o fortalecimento da capacidade operacional do Município, a proteção dos agentes públicos, a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população e a racionalização dos recursos públicos durante todo o ciclo de vida dos bens a serem adquiridos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE:

4.1. A contratação deverá observar, além dos princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, buscando minimizar os impactos ambientais decorrentes da aquisição, utilização e descarte dos equipamentos, sem prejuízo da competitividade do certame e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.2. Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados em conformidade com as normas técnicas e ambientais aplicáveis, apresentando elevada durabilidade, resistência e eficiência operacional, de modo a ampliar sua vida útil e reduzir a necessidade de reposições frequentes, contribuindo para a racionalização dos recursos públicos.

4.3. Os materiais empregados na fabricação dos equipamentos deverão, sempre que tecnicamente possível, possuir características que favoreçam a redução de impactos ambientais, mediante utilização de processos produtivos ambientalmente responsáveis, controle de resíduos industriais e observância da legislação ambiental vigente.

4.4. Os equipamentos eletroeletrônicos, especialmente notebook, aparelho celular, GPS portátil, drone, lanternas recarregáveis e demais dispositivos alimentados por baterias, deverão possuir eficiência energética compatível com os padrões do mercado, contribuindo para a redução do consumo de energia elétrica durante sua utilização.

4.5. As embalagens deverão ser confeccionadas, preferencialmente, com materiais recicláveis, reciclados ou passíveis de reaproveitamento, devendo proporcionar adequada proteção aos equipamentos durante o transporte, armazenamento e entrega, evitando desperdícios e danos aos produtos.

4.6. As baterias, pilhas, componentes eletrônicos, cabos, carregadores e demais resíduos classificados como eletroeletrônicos deverão receber destinação ambientalmente adequada ao término de sua vida útil, observando-se os princípios da logística reversa, quando aplicável, e as disposições da Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.7. A contratada deverá adotar, sempre que possível, práticas de redução da geração de resíduos, racionalização do uso de matérias-primas, otimização da logística de transporte e utilização de processos produtivos que promovam menor impacto ambiental, respeitadas as características técnicas dos equipamentos e a legislação vigente.

4.8. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), equipamentos de resgate, ferramentas operacionais e demais bens deverão atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis, garantindo maior durabilidade, confiabilidade e redução do descarte prematuro em razão de falhas de fabricação ou baixa qualidade dos materiais empregados.

4.9. A Administração priorizará produtos que apresentem maior vida útil, facilidade de manutenção, disponibilidade de peças de reposição, assistência técnica autorizada e possibilidade de reparo, reduzindo a substituição precoce dos equipamentos e promovendo maior eficiência no uso dos recursos públicos.

4.10. Todos os requisitos de sustentabilidade previstos neste Termo de Referência deverão ser observados sem restringir a competitividade da licitação, sendo admitidos produtos equivalentes que atendam integralmente às especificações técnicas exigidas, em conformidade com os princípios da isonomia, da competitividade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

DA SUBCONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente contratação, tendo em vista que o fornecimento dos bens deverá ser executado diretamente pela empresa contratada, a qual permanecerá integralmente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive quanto à qualidade dos produtos, prazos de entrega, garantia, assistência técnica, substituição de itens em desconformidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato administrativo.

4.3. A vedação à subcontratação justifica-se pela necessidade de assegurar a rastreabilidade dos equipamentos fornecidos, a responsabilização direta da contratada perante a Administração, a padronização dos produtos, a observância das especificações técnicas exigidas e a efetividade da fiscalização contratual, evitando a intermediação de terceiros que possa comprometer a qualidade, a garantia ou a regular execução do objeto.

4.4. A eventual contratação, pela contratada, de serviços acessórios ou auxiliares, tais como transporte, seguro, carga e descarga, não será considerada subcontratação do objeto, permanecendo a contratada como única e exclusiva responsável perante a Administração por todos os atos praticados por seus prepostos, empregados ou terceiros por ela contratados.

4.5. Em qualquer hipótese, a contratação de serviços acessórios não transferirá à Administração qualquer vínculo jurídico com terceiros, nem afastará ou reduzirá a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução do objeto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

4.6. Os equipamentos deverão ser entregues de forma integral, em perfeitas condições de uso, novos, de primeiro uso, sem qualquer indício de utilização anterior, recondicionamento, remanufatura ou avarias, acompanhados de todos os acessórios, componentes, cabos, carregadores, baterias, manuais de instruções em língua portuguesa, certificados, licenças, termos de garantia e demais itens indispensáveis ao pleno funcionamento de cada equipamento.

4.7. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, salvo prazo diverso expressamente previsto no contrato.

4.8. Os bens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social do Município de Santa Rita/PB, ou em outro local indicado pela Administração, durante o horário de expediente, compreendido entre 08h00 e 14h00, em dias úteis.

4.9. Todas as despesas relativas ao transporte, frete, seguro, embalagem, carregamento, descarregamento, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos necessários à perfeita execução do objeto correrão exclusivamente por conta da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.10. O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

4.11. Recebimento Provisório: será realizado no ato da entrega, para verificação preliminar da quantidade, integridade das embalagens, identificação dos produtos e conformidade aparente com as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.12. Recebimento Definitivo: ocorrerá após inspeção técnica detalhada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante verificação da conformidade quantitativa e qualitativa dos equipamentos, funcionamento, desempenho, características técnicas, certificações, documentação, acessórios e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.13. O recebimento definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos vícios aparentes ou ocultos, defeitos de fabricação, qualidade, durabilidade, segurança ou funcionamento dos equipamentos, permanecendo a empresa responsável durante todo o período de garantia legal e contratual.

4.14. Somente serão aceitos equipamentos que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 4.15. A Administração poderá realizar testes de funcionamento, inspeções técnicas e conferências documentais para verificar o atendimento às especificações exigidas.
- 4.16. Serão recusados, total ou parcialmente, os equipamentos que:
- 4.17. apresentem defeitos, danos, avarias ou sinais de uso;
- 4.18. estejam em desacordo com as especificações técnicas exigidas;
- 4.19. possuam modelo, capacidade, desempenho ou características inferiores às previstas;
- 4.20. sejam entregues sem acessórios, componentes ou documentação obrigatória;
- 4.21. apresentem embalagens violadas ou inadequadas;
- 4.22. possuam Certificado de Aprovação (CA) vencido ou inexistente, quando exigido para Equipamentos de Proteção Individual;
- 4.23. não atendam às normas técnicas, regulamentares ou certificações previstas neste Termo de Referência.
- 4.24. Na hipótese de rejeição dos equipamentos, a contratada deverá promover sua substituição, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 4.25. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo, salvo quando o fabricante oferecer prazo superior, hipótese em que prevalecerá a garantia mais vantajosa para a Administração.
- 4.26. Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição, reparo ou assistência técnica dos equipamentos que apresentarem defeitos de fabricação, funcionamento ou desempenho, sem qualquer custo para a Administração, incluindo peças, mão de obra, transporte e demais despesas necessárias.
- 4.27. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo não afasta a responsabilidade da contratada pelos vícios ocultos, defeitos de fabricação ou desconformidades constatadas posteriormente, aplicando-se, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Código de Defesa do Consumidor e das demais normas pertinentes.
- 4.28. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto e o atesto da regular execução contratual pelo fiscal e pelo gestor do contrato, observadas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. A execução do contrato será acompanhada, controlada e fiscalizada pela Administração, em conformidade com os arts. 117 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, a observância das especificações técnicas, dos prazos, das condições de fornecimento e da qualidade dos bens adquiridos.
- 5.2. A gestão contratual será exercida por servidor formalmente designado pela autoridade competente, ao qual competirá coordenar, acompanhar e controlar a execução do contrato, promovendo a interlocução com a contratada e adotando as medidas necessárias para garantir a adequada execução do objeto.
- 5.3. A fiscalização do contrato será realizada por servidor igualmente designado, responsável pela verificação da conformidade dos bens fornecidos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato administrativo e na proposta vencedora, competindo-lhe, entre outras atribuições:
- 5.4. acompanhar a execução contratual em todas as suas fases;
- 5.5. verificar o cumprimento dos prazos de entrega;
- 5.6. conferir as quantidades, especificações técnicas, marcas, modelos e demais características dos equipamentos fornecidos;
- 5.7. realizar o recebimento provisório e propor o recebimento definitivo do objeto, após a constatação da conformidade dos bens;
- 5.8. registrar em processo próprio todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 5.9. comunicar imediatamente ao gestor do contrato qualquer irregularidade, atraso, descumprimento contratual ou situação que possa comprometer a execução do objeto;
- 5.10. solicitar à contratada a correção de falhas, substituição de equipamentos em desconformidade ou adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas;
- 5.11. atestar as notas fiscais, após verificada a regular execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento.
- 5.12. O gestor do contrato exercerá, entre outras, as seguintes atribuições:
- 5.13. acompanhar a execução global do contrato;
- 5.14. promover a articulação entre a fiscalização, a contratada e os demais setores envolvidos;
- 5.15. adotar as providências administrativas necessárias ao regular andamento da contratação;
- 5.16. analisar pedidos de alteração contratual, prorrogação, aplicação de sanções e demais matérias relacionadas à gestão contratual;
- 5.17. encaminhar à autoridade competente as ocorrências que demandem decisão administrativa;
- 5.18. zelar pelo equilíbrio entre a execução contratual, o interesse público e a observância da legislação vigente.
- 5.19. As comunicações entre a Administração e a contratada ocorrerão, preferencialmente, por meio eletrônico, sem prejuízo das notificações formais previstas na legislação e no contrato, devendo todas as ocorrências relevantes ser registradas no processo administrativo da contratação.
- 5.20. A contratada deverá manter representante formalmente indicado durante toda a vigência contratual, com poderes para receber notificações, prestar esclarecimentos, solucionar pendências e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.
- 5.21. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade exclusiva da contratada pela execução integral do objeto, pela qualidade dos equipamentos fornecidos, pelo cumprimento dos prazos, pela garantia dos bens e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros, permanecendo responsável durante toda a vigência contratual e durante o período de garantia dos equipamentos.
- 5.22. Constatada qualquer irregularidade na execução do contrato, a Administração poderá determinar a correção das falhas, exigir a substituição dos equipamentos, aplicar as sanções administrativas cabíveis ou adotar as demais medidas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 5.23. O contrato será executado em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, garantindo-se a adequada aplicação dos recursos públicos e o pleno atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social do Município de Santa Rita/PB.

6. Fiscalização

- 6.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especialmente designada pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social do Município de Santa Rita/PB, na forma dos arts. 117 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada durante toda a execução contratual.
- 6.2. A fiscalização terá por finalidade assegurar que o fornecimento dos equipamentos ocorra em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, prazos, condições de entrega, garantias e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato administrativo e na proposta vencedora.
- 6.3. Constituem atribuições da fiscalização contratual, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:
- 6.4. acompanhar e fiscalizar todas as etapas da execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 6.5. verificar a conformidade dos equipamentos entregues quanto às especificações técnicas, marca, modelo, características, desempenho, acessórios, certificações e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 6.6. conferir as quantidades efetivamente fornecidas e sua compatibilidade com a Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento e Nota Fiscal;
- 6.7. realizar o recebimento provisório dos bens e emitir manifestação técnica quanto ao recebimento definitivo, após verificação da conformidade do objeto;
- 6.8. promover testes, inspeções e verificações técnicas sempre que necessário para comprovar o adequado funcionamento dos equipamentos;
- 6.9. registrar, em processo administrativo próprio, todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual;
- 6.10. notificar formalmente a contratada para correção de falhas, substituição de equipamentos em desconformidade ou cumprimento de obrigações pendentes;
- 6.11. comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer irregularidades que possam comprometer a execução do objeto, sugerindo a adoção das medidas administrativas cabíveis;
- 6.12. atestar as notas fiscais somente após a verificação da regular execução do objeto e da conformidade dos equipamentos entregues;
- 6.13. acompanhar o cumprimento das obrigações relativas à garantia dos equipamentos durante todo o período contratual e legal.
- 6.14. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada pela perfeita execução do contrato, pela qualidade dos equipamentos fornecidos, pela observância das especificações técnicas, pelo cumprimento dos prazos e pela reparação de eventuais defeitos, vícios ou danos constatados durante a vigência contratual ou no período de garantia.
- 6.15. A contratada deverá prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização, permitir o acesso às documentações pertinentes, atender prontamente às determinações da Administração e adotar, no prazo estabelecido, as medidas corretivas necessárias para sanar quaisquer irregularidades verificadas.
- 6.16. Constatada qualquer desconformidade na execução contratual, a fiscalização deverá registrar a ocorrência, cientificar a contratada e comunicar o fato ao gestor do contrato para adoção das providências administrativas cabíveis, inclusive aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 6.17. Todas as ocorrências, comunicações, notificações, recebimentos, rejeições, substituições de equipamentos e demais atos relacionados à fiscalização deverão ser devidamente registrados no processo administrativo da contratação, garantindo a rastreabilidade dos procedimentos e a transparência da gestão contratual.

Fiscalização Administrativa

- 6.18. A fiscalização administrativa será exercida por servidor formalmente designado pela autoridade competente, com a finalidade de acompanhar o cumprimento das obrigações administrativas, contratuais, fiscais e documentais assumidas pela contratada, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, deste Termo de Referência e do contrato administrativo.
- 6.19. Compete à fiscalização administrativa verificar a regularidade da execução contratual sob os aspectos formais, documentais e legais, atuando de forma complementar à fiscalização técnica, de modo a assegurar a correta execução do contrato e a proteção do interesse público.
- 6.20. Constituem atribuições da fiscalização administrativa, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável:
- 6.21. acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais e das condições estabelecidas neste Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 6.22. controlar os prazos de vigência contratual, entrega dos equipamentos, garantia e demais obrigações assumidas pela contratada;
- 6.23. verificar a regularidade da documentação apresentada para fins de liquidação e pagamento, incluindo notas fiscais, certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigíveis;
- 6.24. conferir a correspondência entre a Nota de Empenho, a Ordem de Fornecimento, a Nota Fiscal e os bens efetivamente entregues;
- 6.25. acompanhar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a execução contratual, sempre que aplicável;
- 6.26. registrar todas as ocorrências administrativas verificadas durante a execução do contrato, comunicando ao gestor contratual eventuais irregularidades ou descumprimentos;
- 6.27. acompanhar o atendimento das notificações expedidas pela Administração e verificar o cumprimento das determinações dirigidas à contratada;
- 6.28. instruir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades administrativas, alterações contratuais, prorrogações, reajustes, reequilíbrio econômico-financeiro, recebimento definitivo e encerramento do contrato, quando cabíveis;
- 6.29. encaminhar ao gestor do contrato as informações necessárias à adoção das providências administrativas pertinentes.
- 6.30. A fiscalização administrativa deverá manter registro atualizado de todos os atos praticados durante a execução contratual, assegurando a rastreabilidade das informações, a transparência dos procedimentos e a adequada instrução do processo administrativo.
- 6.31. A atuação da fiscalização administrativa não afasta nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada pela execução integral do objeto, permanecendo esta responsável pelo fiel cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais assumidas perante a Administração.
- 6.32. Verificado o descumprimento de qualquer obrigação contratual ou legal, a fiscalização administrativa comunicará imediatamente o gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis, inclusive a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Gestor do Contrato

- 6.33. A gestão do contrato será exercida por servidor formalmente designado pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social do Município de Santa Rita/PB, nos termos dos arts. 117 a 123 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe coordenar, supervisionar e acompanhar a execução contratual, adotando as providências necessárias para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração.
- 6.34. O gestor do contrato atuará de forma integrada com os fiscais do contrato, promovendo a articulação entre os setores envolvidos e garantindo que a execução contratual observe as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual, na proposta vencedora e na legislação aplicável.
- 6.35. Constituem atribuições do gestor do contrato, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:
- 6.36. acompanhar a execução global do contrato, zelando pelo cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes;
- 6.37. coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos fiscais do contrato, analisando as informações, relatórios e registros produzidos durante a fiscalização;
- 6.38. adotar as providências necessárias para solucionar ocorrências que possam comprometer a regular execução contratual;
- 6.39. analisar e decidir, quando de sua competência, sobre pedidos de esclarecimento, substituição de produtos, prorrogação de prazos, alterações contratuais, reajustes, repactuações, reequilíbrio econômico-financeiro e demais matérias relacionadas à execução do contrato, observada a legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 6.40. encaminhar à autoridade competente os processos que demandem decisão administrativa ou autorização superior;
- 6.41. acompanhar o cumprimento dos prazos contratuais, da garantia dos equipamentos e das demais obrigações assumidas pela contratada;
- 6.42. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante a execução contratual, quando exigível;
- 6.43. determinar, quando necessário, a adoção de medidas corretivas para sanar falhas ou irregularidades identificadas pela fiscalização;
- 6.44. promover a instrução dos processos administrativos relacionados à aplicação de sanções, alterações contratuais, recebimento definitivo, encerramento contratual e demais atos de gestão;
- 6.45. autorizar, após o atesto da fiscalização competente e observadas as exigências legais, o encaminhamento dos processos para liquidação e pagamento;
- 6.46. manter registro atualizado de todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato, assegurando a adequada instrução do processo administrativo e a rastreabilidade dos atos praticados.
- 6.47. O gestor do contrato deverá atuar em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e supremacia do interesse público, promovendo a correta aplicação dos recursos públicos e a adequada execução contratual.
- 6.48. A atuação do gestor do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, permanecendo esta responsável pela qualidade dos equipamentos fornecidos, pelo cumprimento dos prazos, pelas garantias ofertadas e por todas as demais obrigações assumidas no contrato.
- 6.49. Os servidores designados para as funções de gestor e fiscais do contrato deverão possuir conhecimento compatível com o objeto contratado, atuar de forma coordenada e manter registros de todos os atos relevantes praticados durante a execução contratual, observando as normas internas da Administração e a legislação vigente.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO
RECEBIMENTO

- 7.1. O recebimento do objeto será realizado em conformidade com os arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato administrativo e na proposta da contratada.
- 7.2. Os equipamentos serão recebidos em duas etapas:
- 7.3. Recebimento Provisório: ocorrerá no ato da entrega dos bens, mediante conferência preliminar das quantidades, da integridade das embalagens, da identificação dos produtos e da documentação que acompanha o fornecimento, sendo formalizado pelo servidor responsável pelo recebimento.
- 7.4. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, constituindo apenas a constatação de que os bens foram entregues nas condições aparentes previstas no instrumento contratual.
- 7.5. Recebimento Definitivo: será realizado pelo fiscal do contrato ou por comissão designada pela Administração, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade quantitativa e qualitativa dos equipamentos, mediante inspeção técnica destinada a avaliar:
 - 7.6. o atendimento integral às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência;
 - 7.7. a compatibilidade entre os equipamentos entregues e aqueles ofertados na proposta vencedora;
 - 7.8. o funcionamento adequado dos equipamentos, quando aplicável;
 - 7.9. a presença de todos os acessórios, componentes, cabos, baterias, carregadores, softwares, licenças, manuais e demais itens necessários ao pleno funcionamento;
 - 7.10. a apresentação dos certificados, garantias, Certificados de Aprovação (CA), quando exigidos, e demais documentos técnicos pertinentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 7.11. a inexistência de defeitos, avarias, danos de transporte, sinais de uso, recondicionamento ou qualquer irregularidade que comprometa a utilização dos equipamentos.
- 7.12. Constatada qualquer desconformidade, a Administração recusará total ou parcialmente os bens fornecidos, notificando a contratada para que promova, às suas expensas, a substituição dos equipamentos rejeitados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.
- 7.13. O recebimento definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos vícios aparentes ou ocultos, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, qualidade dos materiais, garantia contratual ou legal, permanecendo a empresa responsável durante todo o período de garantia dos equipamentos.
- 7.14. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo constitui condição indispensável para a liquidação da despesa e posterior pagamento da contratada, observadas as demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.15. A Administração poderá realizar testes operacionais, inspeções complementares ou solicitar esclarecimentos técnicos sempre que necessário para comprovar a conformidade dos equipamentos com as especificações exigidas, podendo rejeitar aqueles que não atendam plenamente às condições estabelecidas.
- 7.16. O recebimento do objeto não implica renúncia ao direito de exigir, a qualquer tempo, a reparação de defeitos, a substituição dos equipamentos ou a responsabilização da contratada por eventuais prejuízos decorrentes do fornecimento de produtos em desacordo com as condições contratuais, aplicando-se, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Código de Defesa do Consumidor.

LIQUIDAÇÃO

- 7.17. A liquidação da despesa será realizada após o recebimento definitivo do objeto, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964 e em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, mediante verificação do direito adquirido pela contratada, com base nos documentos comprobatórios da regular execução do contrato.
- 7.18. Para fins de liquidação, a contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento realizado, acompanhada dos documentos exigidos no contrato e na legislação vigente, observando-se as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.19. A Nota Fiscal deverá conter, no mínimo:
- 7.20. identificação da contratada;
- 7.21. número do contrato administrativo, da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento;
- 7.22. descrição dos equipamentos fornecidos, com indicação das quantidades, unidades de fornecimento e valores;
- 7.23. valor total da Nota Fiscal;
- 7.24. demais informações fiscais exigidas pela legislação aplicável.
- 7.25. Recebida a documentação, a Administração procederá à conferência dos documentos fiscais e à verificação da conformidade do objeto com o Termo de Recebimento Definitivo, bem como da regularidade da execução contratual, para fins de liquidação da despesa.
- 7.26. Para a efetivação da liquidação, poderão ser verificados, quando exigidos pela legislação, a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, sem prejuízo das demais verificações legalmente cabíveis.
- 7.27. Caso sejam identificadas inconsistências na documentação apresentada, divergências entre os equipamentos fornecidos e aqueles efetivamente recebidos, erros de preenchimento da Nota Fiscal ou qualquer outra irregularidade que impeça a liquidação da despesa, a contratada será formalmente notificada para promover a regularização, ficando suspenso o prazo para pagamento até o saneamento das pendências, sem qualquer ônus para a Administração.
- 7.28. A liquidação somente será concluída após:
- 7.29. o recebimento definitivo dos equipamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 7.30. o atesto da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato;
- 7.31. a manifestação favorável do gestor do contrato, quando cabível;
- 7.32. a verificação da regularidade da documentação exigida para pagamento.
- 7.33. A conclusão da fase de liquidação não afasta o direito da Administração de apurar, posteriormente, eventuais vícios ocultos, defeitos de fabricação, descumprimento das obrigações contratuais ou quaisquer irregularidades relacionadas ao objeto contratado, permanecendo íntegra a responsabilidade da contratada durante o prazo de garantia e nas demais hipóteses previstas em lei.

PRAZO PARA PAGAMENTO

- 7.34. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da conclusão da liquidação da despesa, mediante ordem bancária em favor da contratada, em conta corrente de sua titularidade, após o recebimento definitivo do objeto, o atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato e o cumprimento de todas as exigências legais e contratuais.
- 7.35. O prazo para pagamento somente terá início após a conclusão da fase de liquidação, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964 e da Lei Federal nº 14.133/2021, não sendo computado o período necessário à regularização de pendências imputáveis à contratada.
- 7.36. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em conformidade com o objeto efetivamente fornecido, contendo as informações exigidas pela legislação tributária e pelos instrumentos da contratação, especialmente a identificação do contrato administrativo, da Nota de Empenho e da Ordem de Fornecimento, quando houver.
- 7.37. Constatada qualquer incorreção na documentação fiscal, divergência entre os bens entregues e aqueles constantes da Nota Fiscal, ausência de documentos obrigatórios ou qualquer outra irregularidade que impeça a liquidação da despesa, a contratada será formalmente notificada para promover as devidas correções, hipótese em que o prazo para pagamento ficará suspenso até a completa regularização da pendência, sem incidência de atualização monetária ou encargos para a Administração.
- 7.38. O pagamento não implicará reconhecimento da regularidade definitiva do objeto nem afastará a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, inadimplemento contratual ou quaisquer outras obrigações previstas na legislação e no contrato administrativo.
- 7.39. Os pagamentos estarão sujeitos às retenções tributárias, previdenciárias e demais descontos previstos na legislação vigente, quando aplicáveis.
- 7.40. Na hipótese de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, desde que a contratada não tenha concorrido para a ocorrência do atraso, os valores devidos serão atualizados monetariamente, observados os critérios, índices e condições previstos na legislação aplicável e no contrato administrativo.
- 7.41. É vedado o pagamento antecipado, total ou parcial, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e desde que devidamente justificadas pela Administração.

Forma de Pagamento

- 7.42. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, por meio de crédito em conta corrente de titularidade da contratada, em instituição financeira por ela indicada, após o recebimento definitivo do objeto, a liquidação da despesa e o atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato, observadas as disposições deste Termo de Referência, do contrato administrativo e da legislação vigente.
- 7.43. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome da Administração Contratante, contendo, obrigatoriamente, a identificação do contrato administrativo, da Nota de Empenho, da Ordem de Fornecimento, quando houver, a descrição detalhada dos equipamentos fornecidos, respectivas quantidades, valores unitários e valor total da contratação, além das demais informações exigidas pela legislação fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 7.44. A contratada deverá informar, na Nota Fiscal ou em documento específico, os dados bancários necessários ao pagamento, compreendendo, no mínimo, banco, agência, número da conta corrente e chave PIX vinculada ao CNPJ da empresa, quando disponível, desde que admitida pela Administração.
- 7.45. O pagamento ficará condicionado:
- 7.46. ao recebimento definitivo dos equipamentos;
- 7.47. à liquidação da despesa;
- 7.48. ao atesto da execução contratual pelo fiscal do contrato;
- 7.49. à inexistência de irregularidades que impeçam a realização do pagamento;
- 7.50. à manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, quando exigida pela legislação vigente.
- 7.51. Constatada qualquer irregularidade na documentação apresentada, erro na emissão da Nota Fiscal, divergência entre os bens fornecidos e os efetivamente recebidos ou qualquer outra pendência de responsabilidade da contratada, o pagamento permanecerá suspenso até sua completa regularização, reiniciando-se a contagem do prazo legal após o saneamento das inconsistências.
- 7.52. Sobre os valores devidos serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação federal, estadual e municipal aplicável, quando cabíveis.
- 7.53. O pagamento efetuado pela Administração não implicará quitação definitiva das obrigações da contratada nem afastará sua responsabilidade pela qualidade dos equipamentos fornecidos, pelos vícios aparentes ou ocultos, pelas garantias legais e contratuais e pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.
- 7.54. É vedada a cessão de créditos decorrentes do contrato, bem como a emissão de títulos de crédito contra a Administração, sem a prévia e expressa autorização da autoridade competente, observadas as hipóteses admitidas pela legislação vigente.

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

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado mediante a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, por se tratar de aquisição de bens comuns cujos padrões de desempenho, qualidade e especificações técnicas podem ser objetivamente definidos por meio das condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.2. A adoção do julgamento por item tem por finalidade ampliar a competitividade do certame, possibilitando a participação do maior número possível de fornecedores especializados em cada segmento do objeto, promovendo maior isonomia entre os licitantes, ampliação da disputa, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 8.3. Será considerada vencedora, em cada item, a licitante que apresentar a proposta de menor preço, desde que atenda integralmente às especificações técnicas, requisitos de habilitação, exigências de qualidade, certificações, garantias e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação vigente.
- 8.4. As propostas deverão contemplar todos os custos necessários ao perfeito fornecimento do objeto, incluindo, entre outros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, seguros, transporte, frete, carga, descarga, embalagens, garantia, assistência técnica, instalação quando aplicável, bem como quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações contratuais, vedada a cobrança posterior de valores adicionais.
- 8.5. A Administração poderá promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que tais diligências não



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

impliquem alteração da proposta nem violem os princípios da isonomia, da competitividade e da vinculação ao instrumento convocatório.

- 8.6. Serão desclassificadas as propostas que:
- 8.7. não atenderem às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência ou do Edital;
- 8.8. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do valor máximo admitido pela Administração, quando este for divulgado;
- 8.9. contiverem vícios insanáveis, omissões relevantes ou condições incompatíveis com o objeto da contratação;
- 8.10. apresentarem vantagens não previstas no instrumento convocatório ou condições que comprometam a isonomia entre os licitantes;
- 8.11. estiverem em desacordo com as exigências legais ou editalícias.
- 8.12. Encerrada a fase de julgamento, a Administração verificará a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, observando o atendimento às exigências de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, social e trabalhista e demais requisitos previstos no Edital, adjudicando o objeto à licitante vencedora somente após constatado o pleno atendimento de todas as condições estabelecidas para a contratação.

Exigências de Habilitação

- 8.13. Para fins de habilitação no procedimento licitatório, os licitantes deverão comprovar o atendimento aos requisitos previstos nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante apresentação da documentação exigida no Edital.
- 8.14. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos compatíveis com a natureza jurídica do licitante, na forma da legislação aplicável, incluindo, quando cabível:
- 8.15. registro comercial, no caso de empresário individual;
- 8.16. certificado da condição de microempreendedor individual (MEI), quando aplicável;
- 8.17. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações contratuais ou da consolidação respectiva;
- 8.18. documentos de eleição ou designação dos administradores, quando cabíveis;
- 8.19. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 8.20. ato de autorização para funcionamento no País, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira.
- 8.21. A licitante deverá comprovar sua regularidade mediante apresentação de:
- 8.22. inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.23. inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal, quando exigível;
- 8.24. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 8.25. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- 8.26. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 8.27. Certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, quando exigíveis.
- 8.28. A qualificação econômico-financeira será demonstrada mediante a apresentação dos documentos previstos no Edital, podendo compreender:
- 8.29. certidão negativa de falência, recuperação judicial, liquidação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 8.30. balanço patrimonial, demonstrações contábeis e demais documentos exigidos pela legislação e pelo Edital, quando cabíveis;
- 8.31. demais documentos previstos no instrumento convocatório, observados os limites e condições estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 8.32. A licitante deverá comprovar aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto da contratação mediante apresentação de:
- 8.33. atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de equipamentos compatíveis, em características, complexidade e natureza, com o objeto desta contratação;
- 8.34. quando aplicável, documentação que comprove que os equipamentos ofertados atendem às normas técnicas, certificações compulsórias e requisitos estabelecidos pelos órgãos reguladores competentes;
- 8.35. para os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), apresentação de Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo órgão competente, quando exigido pela legislação;
- 8.36. para equipamentos sujeitos à certificação obrigatória, comprovação de conformidade com as normas dos órgãos reguladores competentes, tais como ABNT, INMETRO, ANATEL, ANAC ou outros que incidam sobre cada produto, quando aplicável.
- 8.37. A licitante deverá apresentar as declarações exigidas no Edital, especialmente aquelas referentes:
- 8.38. ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz;
- 8.39. à inexistência de impedimentos para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 8.40. ao pleno conhecimento e aceitação das condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência;
- 8.41. à veracidade das informações prestadas e autenticidade dos documentos apresentados;
- 8.42. às demais declarações exigidas pela legislação vigente e pelo instrumento convocatório.
- 8.43. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer dúvidas, complementar a instrução do processo ou confirmar a autenticidade das informações e documentos apresentados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente da documentação de habilitação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.43.1. A habilitação jurídica tem por finalidade demonstrar a capacidade do licitante para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes da futura contratação, devendo ser comprovada mediante a apresentação dos documentos compatíveis com a natureza jurídica da empresa, na forma da legislação vigente e do disposto nos arts. 66 e 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.43.2. Para fins de habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso:
- 8.43.3. cédula de identidade ou documento oficial de identificação dos sócios administradores ou do empresário individual, quando exigível;
- 8.43.4. registro comercial, no caso de empresário individual;
- 8.43.5. certificado da condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de Microempreendedor Individual – MEI;
- 8.43.6. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, acompanhado de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva, bem como dos documentos de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;
- 8.43.7. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 8.43.8. decreto de autorização para funcionamento no País, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 8.43.9. demais documentos exigidos pela legislação específica, quando aplicáveis ao objeto da contratação.
- 8.43.10. Os documentos apresentados deverão demonstrar que o objeto social da licitante é compatível com as atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, sendo admitida a participação de empresas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

cuja atividade econômica guarde relação com o fornecimento dos bens pretendidos, vedada interpretação restritiva exclusivamente baseada na Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), desde que reste comprovada a capacidade jurídica para execução do objeto.

8.43.11. Os documentos constitutivos deverão estar em plena vigência na data da apresentação da proposta, observadas as alterações contratuais registradas até essa data.

8.43.12. A documentação poderá ser apresentada em original, por cópia autenticada, por publicação em órgão oficial ou em formato eletrônico, nos termos da legislação vigente e das regras estabelecidas no Edital.

8.43.13. A Administração poderá promover diligências destinadas à confirmação da autenticidade, validade e regularidade dos documentos apresentados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria integrar originalmente a documentação de habilitação, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

HABILITAÇÃO FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

8.43.14. A habilitação fiscal, social e trabalhista tem por finalidade comprovar a regularidade do licitante perante os órgãos fazendários, previdenciários, trabalhistas e fundiários, demonstrando sua aptidão para contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.43.15. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação:

8.43.16. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), expedida pela Receita Federal do Brasil;

8.43.17. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação, quando exigível;

8.43.18. prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.43.19. prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

8.43.20. prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

8.43.21. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

8.43.22. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

8.43.23. A documentação apresentada deverá estar válida na data da sessão pública da licitação, observando-se os prazos de vigência estabelecidos pelos respectivos órgãos emissores.

8.43.24. As microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI) farão jus ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto à regularização da documentação fiscal, social e trabalhista, quando aplicável, observadas as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas pertinentes.

8.43.25. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade, validade e regularidade dos documentos apresentados, inclusive mediante consulta aos sistemas oficiais disponibilizados pelos órgãos competentes.

8.43.26. A ausência de qualquer documento exigido, a apresentação de documentação vencida ou a constatação de irregularidade não sanável implicará a inabilitação do licitante, assegurados o contraditório, a ampla defesa e as hipóteses de saneamento expressamente previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

8.43.27.A qualificação econômico-financeira tem por finalidade demonstrar a capacidade da licitante para cumprir as obrigações decorrentes da contratação destinada à aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), equipamentos de resgate, salvamento e trabalho em altura, ferramentas operacionais, aparelhos celulares, notebook, aeronave remotamente pilotada (drone) e demais equipamentos destinados ao aparelhamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social do Município de Santa Rita/PB, assegurando à Administração Pública maior segurança quanto à adequada execução contratual, nos termos dos arts. 69 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.43.28.Considerando a relevância operacional, a diversidade dos equipamentos, o valor estimado da contratação e a necessidade de fornecimento integral do objeto, faz-se necessária a comprovação de capacidade econômico-financeira compatível com as obrigações contratuais, de forma a minimizar riscos de inadimplemento, atrasos na entrega ou interrupções no fornecimento dos bens.

8.43.29.Para fins de habilitação econômico-financeira, os licitantes deverão apresentar:

8.43.30.Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão pública, salvo quando o próprio documento estabelecer prazo de validade diverso.

8.43.31.Na hipótese de a licitante encontrar-se em recuperação judicial, será admitida sua participação desde que demonstre a viabilidade econômico-financeira da empresa e apresente autorização judicial, quando exigida, comprovando possuir condições de executar integralmente o objeto da contratação.

8.43.32.Apresentação do balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial competente ou no órgão equivalente, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.43.33.As demonstrações contábeis deverão evidenciar a boa situação financeira da empresa, podendo ser aferidas mediante os seguintes índices:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG): igual ou superior a 1,00 (um virgula zero)

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

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC): igual ou superior a 1,00 (um virgula zero)

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

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (SG): igual ou superior a 1,00 (um virgula zero)

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

8.43.34. Será considerada habilitada a licitante que apresentar índices iguais ou superiores a 1,00 (um inteiro) para todos os indicadores exigidos, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas ou justificativa técnica constante do Edital.

8.43.35.Quando tecnicamente justificado pela relevância, vulto financeiro ou complexidade da contratação, a Administração poderá exigir patrimônio líquido mínimo correspondente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme autorizado pelo art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

8.43.36.A licitante deverá declarar que possui capacidade econômico-financeira suficiente para executar integralmente o objeto licitado, assumindo total responsabilidade pelo fornecimento dos equipamentos nas condições, quantidades, prazos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

8.43.37.As exigências de qualificação econômico-financeira têm por objetivo assegurar que a futura contratada possua estrutura financeira compatível com a execução do contrato, reduzindo os riscos de inadimplemento, atrasos na entrega, paralisação do fornecimento, descumprimento das obrigações contratuais ou prejuízos à Administração Pública.

8.43.38.A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade, regularidade e consistência das informações contábeis e financeiras apresentadas, bem como solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, observadas as hipóteses de saneamento previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.43.39.A ausência de comprovação da capacidade econômico-financeira exigida ou a apresentação de documentação em desacordo com as exigências editalícias implicará a inabilitação da licitante, assegurados o contraditório, a ampla defesa e as demais garantias previstas na legislação vigente.

8.43.40.Dessa forma, as exigências de qualificação econômico-financeira mostram-se proporcionais, razoáveis e compatíveis com a natureza do objeto, visando assegurar que a futura contratação seja executada por empresa com capacidade financeira suficiente para garantir a entrega integral, a qualidade dos equipamentos, o cumprimento dos prazos contratuais e a continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social do Município de Santa Rita/PB.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.43.41.A qualificação técnica tem por finalidade demonstrar que a licitante possui aptidão operacional para fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), equipamentos de resgate, salvamento e trabalho em altura, ferramentas operacionais, aparelhos celulares, notebook, aeronave remotamente pilotada (drone) e demais equipamentos objeto desta contratação, garantindo à Administração Pública que a futura contratada dispõe da capacidade técnica necessária para o adequado cumprimento das obrigações contratuais, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.43.42.Considerando a natureza dos bens, sua utilização em atividades de segurança pública, defesa civil, busca e salvamento, monitoramento de áreas de risco e atendimento a situações de emergência, faz-se necessária a comprovação da capacidade técnica da licitante, visando assegurar o fornecimento de equipamentos compatíveis com as especificações técnicas exigidas e com os padrões de qualidade e segurança aplicáveis.

8.43.43.Para fins de habilitação técnica, os licitantes deverão apresentar:

8.43.44.Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento satisfatório de bens compatíveis com o objeto desta contratação, em características, natureza, complexidade e finalidade.

8.43.45.O atestado deverá demonstrar que a empresa executou ou executa fornecimento de equipamentos semelhantes aos licitados, não sendo exigida identidade absoluta entre os objetos, bastando que sejam compatíveis com a natureza da contratação, observados os princípios da razoabilidade e da competitividade.

8.43.46.A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade das informações constantes do atestado, podendo solicitar documentos complementares que comprovem sua veracidade, tais como notas fiscais, contratos, ordens de fornecimento, termos de recebimento ou outros documentos equivalentes.

8.43.47.Os equipamentos ofertados deverão atender às normas técnicas, regulamentares e certificações obrigatórias aplicáveis a cada item, devendo a licitante apresentar, quando exigido pelo Edital ou solicitado pela Administração, catálogos técnicos, fichas técnicas, manuais, certificados de conformidade ou documentos equivalentes emitidos pelo fabricante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

8.43.48. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego ou órgão que venha a substituí-lo, quando exigido pela legislação específica.

8.43.49. Os equipamentos sujeitos à certificação compulsória deverão atender às exigências dos órgãos competentes, tais como INMETRO, ANATEL, ANAC, ABNT ou outros órgãos reguladores, conforme a natureza de cada produto.

8.43.50. A aeronave remotamente pilotada (drone) deverá atender às normas expedidas pelos órgãos competentes, especialmente quanto às exigências técnicas e operacionais estabelecidas pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) e Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA), quando aplicáveis.

8.43.51. Os equipamentos eletrônicos, de informática e comunicação deverão possuir certificações e homologações exigidas pela legislação brasileira, quando cabíveis.

8.43.52. A licitante deverá fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, acompanhados de garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, salvo quando o fabricante oferecer prazo superior, hipótese em que prevalecerá a garantia mais vantajosa para a Administração.

8.43.53. Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição, reparo ou assistência técnica dos equipamentos que apresentarem defeitos de fabricação ou funcionamento, sem qualquer ônus para a Administração.

8.43.54. A Administração poderá exigir, durante a fase de julgamento das propostas ou da contratação, a apresentação de catálogos, folders, prospectos, manuais técnicos, fichas técnicas, links oficiais do fabricante ou documentação equivalente que permita a verificação das especificações dos equipamentos ofertados.

8.43.55. Quando houver divergência entre as informações constantes da proposta e da documentação técnica apresentada, prevalecerão as especificações oficialmente divulgadas pelo fabricante.

8.43.56. As exigências de qualificação técnica estabelecidas neste Termo de Referência possuem caráter estritamente necessário à verificação da aptidão da futura contratada para execução do objeto, observando os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, sendo vedadas exigências que restrinjam injustificadamente a participação de licitantes.

8.43.57. A Administração poderá realizar diligências destinadas à confirmação da autenticidade dos documentos apresentados, bem como solicitar esclarecimentos técnicos sempre que necessários para subsidiar a análise da habilitação, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.43.58. O não atendimento às exigências de qualificação técnica previstas neste Termo de Referência implicará a inabilitação da licitante, assegurados o contraditório, a ampla defesa e as hipóteses de saneamento expressamente admitidas pela legislação vigente.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 186.248,93 (cento e oitenta e seis mil duzentos e quarenta e oito reais e noventa e três centavos), correspondente ao montante necessário para a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), equipamentos de resgate, salvamento e trabalho em altura, ferramentas operacionais, aparelhos celulares, notebook, aeronave remotamente pilotada (drone) e demais equipamentos destinados ao aparelhamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social do Município de Santa Rita/PB.

9.2. A estimativa foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com a legislação vigente e com os parâmetros adotados pela Administração Pública, considerando valores praticados no mercado, cotações junto a fornecedores, preços públicos, bancos de preços, contratações similares e demais fontes admitidas pela legislação aplicável, observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa.

9.3. Os valores estimados refletem o custo global necessário para o atendimento integral das necessidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

da Administração, compreendendo todas as despesas diretas e indiretas inerentes ao fornecimento dos bens, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, transporte, carga, descarga, embalagens, seguros, garantia, assistência técnica, substituição de equipamentos defeituosos e quaisquer outros custos indispensáveis à perfeita execução do objeto, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais durante a execução contratual.

9.4. A estimativa orçamentária servirá como referência para a análise da aceitabilidade das propostas apresentadas pelos licitantes, não constituindo obrigação de contratação pelo valor estimado, prevalecendo a proposta que se revelar mais vantajosa para a Administração, desde que atendidas todas as exigências técnicas, jurídicas, fiscais, econômicas e de habilitação estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

9.5. A contratação observará a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DO REAJUSTE

10.1. Não haverá reajuste de preços durante a vigência do contrato, tendo em vista que sua duração estará limitada ao término do exercício financeiro, não sendo alcançado o período mínimo de 12 (doze) meses exigido para a concessão de reajustamento, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação aplicável.

10.2. Os preços contratados permanecerão fixos e irrevogáveis durante toda a execução contratual, devendo a Contratada cumprir integralmente suas obrigações pelos valores constantes da proposta vencedora e do instrumento contratual, abrangendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, transporte, garantia, assistência técnica e demais despesas inerentes à perfeita execução da contratação.

10.3. A inexistência de reajuste não afasta a possibilidade de eventual restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que comprovada a ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, ou ainda nas demais hipóteses legalmente previstas, observados os requisitos do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante requerimento formal da contratada, devidamente instruído com documentação comprobatória e após análise e decisão da Administração.

10.4. Assim, considerando que a vigência contratual se encerrará ao final do exercício financeiro correspondente, permanece afastada a incidência de reajuste de preços, preservando-se, contudo, as hipóteses legais de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, quando devidamente caracterizadas e reconhecidas pela Administração Pública.

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante ou a contratada que descumprir as obrigações assumidas, praticar atos ilícitos durante o procedimento licitatório ou deixar de executar total ou parcialmente o objeto contratado ficará sujeito às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa, da proporcionalidade e da razoabilidade.

11.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas na legislação aplicável:

11.3. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.4. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.5. dar causa à inexecução total do contrato;

11.6. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.7. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 11.8. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação necessária à contratação quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 11.9. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.10. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 11.11. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.12. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.13. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.14. praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013.
- 11.15. Pela prática das infrações acima descritas, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da conduta e observados os critérios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes sanções:
 - 11.16. advertência, quando se tratar de infração de menor potencial ofensivo e não houver prejuízo relevante à Administração;
 - 11.17. multa, na forma estabelecida no Edital e no Contrato, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, podendo ser aplicada cumulativamente com outras penalidades;
 - 11.18. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo previsto na legislação vigente, quando configuradas as hipóteses legais;
 - 11.19. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas hipóteses de maior gravidade previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.
- 11.20. Na aplicação das penalidades serão considerados, entre outros, os seguintes critérios:
 - 11.21. a natureza e a gravidade da infração;
 - 11.22. os danos causados à Administração;
 - 11.23. as circunstâncias agravantes e atenuantes;
 - 11.24. os antecedentes da contratada;
 - 11.25. a vantagem auferida ou pretendida;
 - 11.26. a reincidência;
 - 11.27. a boa-fé do infrator;
 - 11.28. as medidas adotadas para mitigar os prejuízos decorrentes da infração.
- 11.29. A aplicação de qualquer sanção administrativa será precedida da instauração do competente processo administrativo, assegurando-se ao interessado o exercício do contraditório e da ampla defesa, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.30. As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos créditos devidos à contratada, da garantia contratual, quando houver, ou cobradas administrativa ou judicialmente, observada a legislação vigente.
- 11.31. A aplicação das sanções administrativas não exclui a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros, nem impede a adoção das demais medidas administrativas, civis ou penais cabíveis.
- 11.32. As penalidades previstas neste Termo de Referência serão registradas nos cadastros oficiais competentes, quando exigido pela legislação, produzindo os efeitos jurídicos correspondentes.
- 11.33. A Administração poderá rescindir unilateralmente o contrato nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando configurado inadimplemento contratual, assegurados à contratada o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.
- 11.34. As disposições deste item serão interpretadas em consonância com os princípios da legalidade, supremacia do interesse público, eficiência, segurança jurídica, motivação, proporcionalidade e continuidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

do serviço público, garantindo a efetividade da contratação e a proteção do interesse da Administração Municipal.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A presente contratação possui adequação orçamentária e financeira, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), da Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente e demais normas aplicáveis à gestão das finanças públicas.

12.2. As despesas decorrentes da contratação destinada à aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), equipamentos de resgate, salvamento e trabalho em altura, ferramentas operacionais, aparelhos celulares, notebook, aeronave remotamente pilotada (drone) e demais equipamentos destinados ao aparelhamento da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social do Município de Santa Rita/PB correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, as quais serão oportunamente indicadas pela Secretaria competente e formalmente consignadas no instrumento contratual, na respectiva Nota de Empenho ou em documento equivalente, em conformidade com a legislação vigente.

12.3. A contratação observará a existência de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente para suportar integralmente as despesas decorrentes da execução contratual, sendo vedada a assunção de obrigações sem a correspondente cobertura orçamentária, em observância aos princípios da responsabilidade fiscal, do equilíbrio das contas públicas, do planejamento e da legalidade.

12.4. Considerando que a vigência contratual ficará limitada ao exercício financeiro correspondente, as despesas serão integralmente suportadas pelas dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual do respectivo exercício, não havendo necessidade de previsão de créditos para exercícios subsequentes.

12.5. A emissão da Nota de Empenho ficará condicionada à existência de saldo orçamentário suficiente, bem como ao atendimento de todas as exigências legais e administrativas pertinentes, constituindo requisito indispensável para a formalização da contratação e para a execução da despesa pública.

12.6. A Administração promoverá, antes da assinatura do contrato, a juntada aos autos da respectiva declaração de disponibilidade orçamentária, da reserva de dotação, quando cabível, e dos demais documentos exigidos pela legislação aplicável, assegurando a regularidade fiscal, orçamentária e financeira da contratação.

Município de **Santa Rita/PB**, 10 de **junho** de 2026.

ANA PAULA BEZERRA DA SILVA
Diretor Depto Administrativo E Financeiro de Santa Rita/PB



PREFEITURA
SANTA RITA
MUDANDO PRA MELHOR

ESTADO DA PARAIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 206/2026

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2026, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.
LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO ()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE NÃO POSSUI COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB**, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.
- 5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO **ANEXO I**, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA **RUA VIRGÍNIO VELOSO BORGES, JARDIM MIRITÂNIA, CENTRO, SANTA RITA/PB – CEP 58300-270**, TODOS OS EQUIPAMENTOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

SANTA RITA/PB, XX DE XX DE 2026

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 206/2026

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA CIVIL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB E _____ PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS), EQUIPAMENTOS DE RESGATE, SALVAMENTO E TRABALHO EM ALTURA, FERRAMENTAS OPERACIONAIS, APARELHOS CELULARES, NOTEBOOKS E AERONAVES REMOTAMENTE PILOTADAS (DRONES), DESTINADOS AO APARELHAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB, CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO.

Pelo presente Instrumento, de um lado a Prefeitura Municipal de Santa Rita, ente de Direito Público Interno por intermédio da SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB - inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.759.66610007-67, situada na Avenida Angola, S/N, Lote 22, Quadra 04a - Heitel Santiago, Santa Rita/PB, neste ato representada pelo Secretário ARDNILDO MORAIS DOS SANTOS, CPF nº [REDACTED], portador da matrícula funcional nº 963997228,, , *de outro lado*, _____, *inscrito no CNPJ sob o nº ..-/*, neste ato representado por _____, CPF nº ..-, Carteira de Identidade nº _____, resolvem celebrar o presente contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir enumeradas:

1. DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO

1.1. Este contrato decorre da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 050/2026, realizada com base na Lei nº 14.133/2021, no artigo 37 da Constituição Federal e na legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores destas normas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

2. DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. O presente contrato tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS), EQUIPAMENTOS DE RESGATE, SALVAMENTO E TRABALHO EM ALTURA, FERRAMENTAS OPERACIONAIS, APARELHOS CELULARES, NOTEBOOKS E AERONAVES REMOTAMENTE PILOTADAS (DRONES), DESTINADOS AO APARELHAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB.**

2.2. O fornecimento deverá obedecer rigorosamente às condições expressas neste instrumento, à proposta apresentada, ao Pregão Eletrônico nº 050/2026 e às instruções do CONTRATANTE, os quais se incorporam por referência.

2.3. **Discriminação do objeto:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	---------	------------	----------------	-------------

1					
---	--	--	--	--	--

2					
---	--	--	--	--	--

3. DO VALOR E PREÇOS

3.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, tais como tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como taxa de administração, frete, seguro e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

4. DO REAJUSTAMENTO

4.1. Os preços são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.

4.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do CONTRATADO, os preços poderão ser reajustados após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

4.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.3. Em caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença tão logo seja divulgado o índice definitivo, mediante apresentação de memória de cálculo.

4.4. Nas aferições finais, o índice utilizado será o definitivo.

4.5. Se o índice estabelecido vier a ser extinto ou não puder ser utilizado, será adotado, em substituição, o que determinar a legislação vigente.

4.6. Na ausência de previsão legal para o índice substituto, as partes elegerão, por termo aditivo, novo índice oficial para reajustamento do valor remanescente.

4.7. O reajuste será realizado por meio de apostilamento.

5. DA DOTAÇÃO

5.1. As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, conforme o orçamento vigente:

- **Unidade Orçamentária:**
 - **PROJETO/ATIVIDADE:**
 - **ELEMENTO DAS DESPESAS:**
 - **Fonte de Recursos:**
 - ...

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme a dotação orçamentária e nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito na conta corrente indicada pelo CONTRATADO.

6.3. Considera-se a data do pagamento aquela em que a ordem bancária for emitida.

6.4. No ato do pagamento, será efetuada a retenção tributária conforme a legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

6.5. Ainda que haja percentuais diversos na planilha, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

6.6. O CONTRATADO optante pelo Simples Nacional, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, ficará isento de retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, mediante comprovação oficial.

6.7. Nos termos do art. 2º, inciso I, da Lei Municipal nº 2.465/2026 e do inciso I, do art. 7º, da Lei Complementar Municipal nº 22/2019, com nova redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 50/2026, o contratado declara ciência de que, sobre os valores devidos pelo Município em decorrência da execução do presente contrato, incidirá o percentual total de 1,5% (uma vírgula cinco por cento), a título de destinação vinculada a fundos municipais, observado o seguinte:

I – o percentual de 1% (um por cento) será destinado ao Fundo Municipal de Combate à Fome, Erradicação da Pobreza e das Desigualdades Sociais;

II – o percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) será destinado ao Fundo do Programa Fortalecer

7. DOS PRAZOS E DA ENTREGA DO OBJETO

7.1. Os equipamentos deverão ser entregues de forma integral, em perfeitas condições de uso, novos, de primeiro uso, sem qualquer indício de utilização anterior, recondicionamento, remanufatura ou avarias, acompanhados de todos os acessórios, componentes, cabos, carregadores, baterias, manuais de instruções em língua portuguesa, certificados, licenças, termos de garantia e demais itens indispensáveis ao pleno funcionamento de cada equipamento.

7.2. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, salvo prazo diverso expressamente previsto no contrato.

7.3. Os bens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social do Município de Santa Rita/PB, ou em outro local indicado pela Administração, durante o horário de expediente, compreendido entre 08h00 e 14h00, em dias úteis.

7.4. Todas as despesas relativas ao transporte, frete, seguro, embalagem, carregamento, descarregamento, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos necessários à perfeita execução do objeto correrão exclusivamente por conta da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

7.5. O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

7.6. Recebimento Provisório: será realizado no ato da entrega, para verificação preliminar da quantidade, integridade das embalagens, identificação dos produtos e conformidade aparente com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.7. Recebimento Definitivo: ocorrerá após inspeção técnica detalhada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante verificação da conformidade quantitativa e qualitativa dos equipamentos, funcionamento, desempenho, características técnicas, certificações, documentação, acessórios e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.8. O recebimento definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos vícios aparentes ou ocultos, defeitos de fabricação, qualidade, durabilidade, segurança ou funcionamento dos equipamentos, permanecendo a empresa responsável durante todo o período de garantia legal e contratual.

7.9. Somente serão aceitos equipamentos que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

7.10. A Administração poderá realizar testes de funcionamento, inspeções técnicas e conferências documentais para verificar o atendimento às especificações exigidas.

7.11. Serão recusados, total ou parcialmente, os equipamentos que:

7.12. apresentem defeitos, danos, avarias ou sinais de uso;

7.13. estejam em desacordo com as especificações técnicas exigidas;

7.14. possuam modelo, capacidade, desempenho ou características inferiores às previstas;

7.15. sejam entregues sem acessórios, componentes ou documentação obrigatória;

7.16. apresentem embalagens violadas ou inadequadas;

7.17. possuam Certificado de Aprovação (CA) vencido ou inexistente, quando exigido para Equipamentos de Proteção Individual;

7.18. não atendam às normas técnicas, regulamentares ou certificações previstas neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

7.19. Na hipótese de rejeição dos equipamentos, a contratada deverá promover sua substituição, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.20. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo, salvo quando o fabricante oferecer prazo superior, hipótese em que prevalecerá a garantia mais vantajosa para a Administração.

7.21. Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição, reparo ou assistência técnica dos equipamentos que apresentarem defeitos de fabricação, funcionamento ou desempenho, sem qualquer custo para a Administração, incluindo peças, mão de obra, transporte e demais despesas necessárias.

7.22. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo não afasta a responsabilidade da contratada pelos vícios ocultos, defeitos de fabricação ou desconformidades constatadas posteriormente, aplicando-se, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Código de Defesa do Consumidor e das demais normas pertinentes.

7.23. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto e o atesto da regular execução contratual pelo fiscal e pelo gestor do contrato, observadas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual. 7.3. Todas as despesas relativas ao transporte de pessoal (funcionários), tributos, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, e outros custos diretos ou indiretos da prestação do serviço, correrão por conta exclusiva do CONTRATADO.

7.24. O prazo de vigência do contrato será até o final do exercício financeiro, com validade e eficácia legal a partir da sua assinatura.

8. DOS ENCARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL E DA LICITANTE VENCEDORA

8.1. Responsabilidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL;

8.1.1. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes, prepostos e empregados do CONTRATADO ao local da prestação dos serviços, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

8.1.2. Promover o acompanhamento e fiscalização na execução dos serviços, registrando eventuais falhas e comunicando ao CONTRATADO para a adoção de medidas corretivas.

8.1.3. Comunicar imediatamente ao CONTRATADO qualquer irregularidade no serviço prestado, podendo interromper o mesmo, se necessário.

8.1.4. Impedir que terceiros realizem o serviço objeto deste Pregão.

8.1.5. Prestar as informações e esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATADO.

8.1.6. Fiscalizar o contrato na forma disposta no artigo 117, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.7. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/Fatura.

8.1.8. Atestar a execução do objeto, por meio do setor competente.

8.1.9. Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que as obrigações contratuais estejam sendo cumpridas.

8.2. Responsabilidades do CONTRATADO:

8.2.1. Arcar com todas as despesas decorrentes da entrega dos produtos e/ou serviços, tais como salários, seguros, taxas, impostos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, entre outros.

8.2.2. Manter os empregados identificados por crachá, substituindo imediatamente qualquer colaborador que prejudique a boa ordem ou as normas disciplinares da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL**.

8.2.3. Respeitar as normas e procedimentos de acesso às dependências da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL**.

8.2.4. Responder por danos causados diretamente à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL** ou a terceiros durante a prestação/execução dos serviços.

8.2.5. Responder por danos aos bens da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL** ocasionados por seus empregados durante os serviços.

8.2.6. Efetuar os serviços de acordo com as demandas da secretaria, contados a partir da assinatura do contrato, sob pena de multa em caso de descumprimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

8.2.7. Realizar os serviços com presteza e eficiência, arcando com os custos de transporte, alimentação, tributos, encargos e demais serviços relacionados.

8.2.8. Apresentar relatórios com descritivo da prestação dos serviços.

8.2.9. Comunicar por escrito à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL** qualquer anormalidade urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

8.2.10. Justificar, por escrito, eventuais descumprimentos dos prazos ou paralisações do serviço em até 24 horas da ocorrência.

8.2.11. Comunicar, por escrito, ao CONTRATANTE quaisquer condições que possam interferir na execução do contrato, apresentando as devidas justificativas para análise.

8.2.12. Comprovar regularidade fiscal, em conformidade com o procedimento licitatório.

8.2.13. Permanecer em conformidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a execução do contrato.

8.2.14. Emitir a nota fiscal indicando os recursos utilizados para o custeio do contrato.

8.2.15. Entregar as Notas Fiscais acompanhadas das respectivas certidões de natureza fiscal ao setor de Empenho.

8.2.16. Em caso de recusa da prestação dos serviços, explicar formalmente os fatos impeditivos e apresentar defesa em até 24 horas, sob pena de multa e demais sanções previstas.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GERAIS

9.1. Obrigações do CONTRATANTE:

9.1.1. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pelo CONTRATADO.

9.1.2. Fiscalizar os serviços no prazo e condições estabelecidos neste contrato.

9.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções para que sejam sanados, total ou parcialmente, às expensas do CONTRATADO.

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

9.1.5. Efetuar o pagamento nos prazos, formas e condições aqui estabelecidos.

9.1.6. Aplicar as sanções previstas neste contrato e na legislação aplicável.

9.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da SECRETARIA DE XXXXXX, quando necessário, para adotar medidas em caso de descumprimento contratual.

9.1.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro formulados pelo CONTRATADO no prazo máximo de 10 (dez) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

9.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual.

9.2. Obrigações do CONTRATADO:

9.2.1. Cumprir todas as obrigações previstas neste contrato e em seus anexos, assumindo integralmente os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto.

9.2.2. Atender às determinações do fiscal ou gestor do contrato e prestar os esclarecimentos solicitados.

9.2.3. Reparar e/ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado, os bens da prestação dos serviços que contenham vícios, defeitos ou incorreções.

9.2.4. Responder integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros, autorizando o desconto dos valores correspondentes dos pagamentos devidos ou da garantia, se exigida.

9.2.5. Apresentar, junto com a Nota Fiscal, os documentos que comprovem a regularidade fiscal, tais como:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões de regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.2.6. Cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, não transferindo sua inadimplência à Administração.

9.2.7. Comunicar ao fiscal do contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local de execução.

9.2.8. Paralisar qualquer atividade que não esteja em conformidade com as boas práticas ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens, mediante determinação do CONTRATANTE.

9.2.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no certame.

9.2.10. Cumprir a reserva de cargos previstos em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes, bem como quaisquer outras reservas legais.

9.2.11. Comprovar, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o cumprimento da reserva de cargos, indicando os empregados contratados para as vagas respectivas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

9.2.12. Manter o sigilo sobre todas as informações obtidas durante a execução do contrato.

9.2.13. Arcar com eventuais custos decorrentes de equívocos no dimensionamento dos quantitativos propostos, complementando os valores quando necessário, salvo as hipóteses previstas no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

9.2.14. Cumprir, além das obrigações legais, as normas de segurança do CONTRATANTE.

10. DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

10.1. As alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O CONTRATADO obriga-se 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.

10.3. As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante termo aditivo, com prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo a hipótese de necessidade justificada para antecipação dos efeitos, hipótese em que o aditivo deverá ser celebrado no prazo máximo de 1 (um) mês (conforme art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

10.4. Registros que não caracterizem alteração do contrato poderão ser efetuados por simples apostilamento, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Constituem infrações administrativas, com dolo ou culpa, do licitante:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não atender a solicitações do pregoeiro durante o certame;

11.1.2. Não manter a proposta em especial, salvo por fato superveniente justificado, seja por não enviar a proposta adequada ao último lance, por recusa em detalhar a proposta ou por não apresentar amostra, conforme exigido;

11.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, dentro do prazo de validade da proposta, inclusive recusando, sem justificativa, assinar o contrato ou ata de registro de preços;

11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declarações inverídicas durante a licitação;

11.1.5. Fraudar o processo licitatório;

11.1.6. Cometer atos ilícitos que frustrem os objetivos da licitação, tais como agir em conluio, induzir o julgamento ao erro ou apresentar amostra falsificada;

11.1.7. Praticar atos lesivos previstos na legislação específica (inclusive os previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013).

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, após prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo que perdurarem os motivos da punição ou até a reabilitação perante a autoridade competente.

11.3. Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, peculiaridades do caso, circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos causados à Administração Pública.

11.4. A multa, quando aplicada, incidirá de 0,5% a 30% sobre o valor do contrato, conforme a gravidade da infração e deverá ser recolhida em até 10 (dez) dias úteis a partir da comunicação oficial.

11.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente ou isoladamente, conforme o caso.

11.6. O interessado terá prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, para apresentar defesa contra a multa.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar, aplicada em decorrência de infrações específicas, implicará a inabilitação do responsável para participação em licitações e contratação no âmbito da Administração Pública direta e indireta pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. A imposição da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em razão de infrações graves, observará o prazo estabelecido no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada em assinar o contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente no prazo estabelecido implicará no descumprimento total da obrigação e acarretará as penalidades e a imediata perda da garantia de proposta.

11.10. A apuração das responsabilidades relativas às sanções que impliquem impedimento de licitar e declaração de inidoneidade será conduzida por comissão interna, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa escrita, podendo ser objeto de recurso conforme os prazos previstos.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto com o cumprimento integral das obrigações de ambas as partes, mesmo que isso ocorra antes do prazo estipulado.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo, a vigência do contrato será prorrogada até a conclusão do objeto, ocasião em que o cronograma deverá ser readequado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

12.2.1. Caso a não conclusão seja decorrente de culpa do CONTRATADO, este ficará constituído em mora, sujeitando-se às sanções administrativas e à eventual extinção do contrato, conforme a legislação aplicável.

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, com base na Lei nº 14.133/2021, demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e nos princípios gerais dos contratos.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato.

15. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1. A execução do contrato será acompanhada, controlada, fiscalizada e avaliada por representante do CONTRATANTE, sendo designado o(a) Gestor(a) do contrato, Sr(a). _____, CPF nº ..-, lotado na SECRETARIA _____ DE _____ XXXXXX.

15.2. O fiscal do contrato, Sr(a). _____, CPF nº ..-, lotado na SECRETARIA DE XXXXXX, formalmente designado(a) e habilitado(a), será o responsável por zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive as relativas aos encargos complementares.

16. DA PUBLICAÇÃO

16.1. Compete ao CONTRATANTE a divulgação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como em seu sítio oficial na Internet, em conformidade com o art. 91, caput, da mesma lei e o art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011, com observância do art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Rita/PB para dirimir quaisquer litígios decorrentes da execução deste contrato, exceto aqueles que possam ser resolvidos por meio de conciliação, nos termos do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Santa Rita/PB, ____ de _____ de 2026.

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

PELO CONTRATADO
