

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

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8/2026

AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO; PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; GABINETE DO PREFEITO E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA/PB, EM CONJUNTO TORNAM 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 ADMINISTRAÇÃO
DATA E HORA DE INICIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	09H:00M DO DIA 25/02/2026(HORÁRIO DE BRASÍLIA)
DATA E HORA FINAL DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	09H:00M DO DIA 11/03/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
DATA E HORA DA DISPUTA DE PREÇOS:	09H:01M DO DIA 11/03/2026 (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 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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.

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do objeto da presente licitação, correrão por conta de cada secretaria das seguintes dotações:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE:	ELEMENTO DAS DESPESAS	FONTE DE RECURSOS:
02.060 Secretaria de Administração e Gestão	04 122 1002 2024 – Manutenção das Ativ. da Secretaria de Administração e Gestão.	33.9039 – Outros Serviços de Terceiros - PJ	500 – Recursos não vinculados de impostos 501 – Outros Recursos não Vinculados

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE:	ELEMENTO DAS DESPESAS	FONTE DE RECURSOS:
02.110 – Secretaria Municipal de Saúde	10 122 1011 2072 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde	33.9039 – Outros Serviços de Terceiros - PJ	500 – Recursos não vinculados de impostos 501 – Outros Recursos não Vinculados

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE:	ELEMENTO DAS DESPESAS	FONTE DE RECURSOS:
02.090 – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação.	04 123 1009 2030 – Manutenção das Atividades da SEPLAN	33.9030 – Material de consumo	500 – Recursos não vinculados de impostos 501 – Outros Recursos não Vinculados

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE:	ELEMENTO DAS DESPESAS	FONTE DE RECURSOS:
02.10 – Gabinete do Prefeito	04 122 1002 2003 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito	33.9030 – Material de consumo	500 – Recursos não vinculados de impostos 501 – Outros Recursos não Vinculados



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

--	--	--	--

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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. 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**.

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.



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

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 *peçoas jurídicas reunidas em consórcio;*
- 4.4.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 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.

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

- 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;
- 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.
- 4.12 A 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.

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

- 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.
- 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.

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

- 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
- 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.

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

- 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.
 - 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.



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

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.

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.

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

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.

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.



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

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;

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.

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

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.

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;

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

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 inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

8.7.1 A inexecuibilidade, 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.

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.

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

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.

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:

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

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;
- 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,

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

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 vírgula 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 vírgula zero)**

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

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (SG): igual ou superior a **1,00 (um vírgula 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) fenecido(s) por

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

pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- 9.11.2 As exigências de qualificação técnica para a presente contratação têm por finalidade assegurar que a empresa a ser contratada possua capacidade operacional, técnica e sanitária compatível com a complexidade, o volume e a natureza contínua do fornecimento de refeições destinadas às Secretarias Municipais de Administração e Gestão, Saúde, Planejamento e ao Gabinete do Prefeito do Município de Santa Rita/PB.
- 9.11.3 Considerando que o objeto envolve a preparação, manipulação, acondicionamento e fornecimento diário de alimentos, atividade que impacta diretamente a saúde, a segurança alimentar e o bem-estar dos usuários, faz-se imprescindível que a contratada comprove experiência prévia e atendimento às normas técnicas e sanitárias vigentes.
- 9.11.4 Nesse sentido, a qualificação técnica deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos:
- 9.11.5 Comprovação de aptidão para o desempenho da atividade, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa já executou ou executa serviços compatíveis com o objeto desta contratação, envolvendo o fornecimento de refeições prontas, quentinhas, alimentação institucional, refeições coletivas ou serviços similares, em quantidades e características equivalentes.
- 9.11.6 Alvará de Funcionamento válido, expedido pelo órgão municipal competente, comprovando que o estabelecimento está regularmente constituído e autorizado a exercer atividades relacionadas à preparação e fornecimento de alimentos.
- 9.11.7 Licença Sanitária ou Alvará Sanitário vigente, emitido pela Vigilância Sanitária competente, comprovando que o estabelecimento atende às normas de higiene, saúde pública e boas práticas de manipulação de alimentos, conforme a legislação sanitária aplicável.
- 9.11.8 Comprovação de que o estabelecimento fornecedor está localizado em raio máximo de até 10 km da unidade administrativa ou de saúde a ser atendida, conforme exigido nas especificações do objeto, assegurando condições adequadas de logística, pontualidade, conservação térmica e qualidade das refeições fornecidas.
- 9.11.9 Declaração de que dispõe de estrutura física, equipamentos, utensílios e recursos humanos adequados, suficientes e compatíveis com a demanda estimada, incluindo:
- 9.11.10 cozinha equipada;
- 9.11.11 área adequada para armazenamento e manipulação de alimentos;
- 9.11.12 equipamentos térmicos para acondicionamento das refeições;
- 9.11.13 pessoal capacitado para preparo, manipulação e entrega dos alimentos.
- 9.11.14 Declaração de cumprimento das boas práticas de manipulação de alimentos, comprometendo-se a observar as normas técnicas e sanitárias estabelecidas pelos órgãos competentes, inclusive quanto à higiene pessoal dos manipuladores, controle de qualidade dos insumos, preparo diário dos alimentos e descarte adequado de resíduos.
- 9.11.15 As exigências acima mostram-se proporcionais, razoáveis e estritamente necessárias para garantir a execução satisfatória do objeto, não se caracterizando como restrição indevida à competitividade, mas como medida essencial para resguardar o interesse público, a segurança alimentar e a regularidade do fornecimento.
- 9.11.16 Dessa forma, a definição das qualificações técnicas busca assegurar que apenas empresas tecnicamente aptas e sanitariamente regulares participem do certame, garantindo a adequada prestação do serviço e a plena satisfação das necessidades da Administração Pública Municipal.

9.12DECLARAÇÕES

- 9.12.1 Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes e impeditivos da habilitação;

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

- 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 – Anexo VI;
- 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.
- 9.15Caso 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.
- 9.17Havendo 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.
- 9.18Será 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.
- 9.19Nos 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.
- 9.20Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

- 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.

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.

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

- 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.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, 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.

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

- 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 de **12 (DOZE) MESES**, contados da sua assinatura, prorrogável na forma dos artigos 105 até 114 da Lei nº 14.133, de 2021, 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.

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.

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

18.2 Será retido 1,5% da contratação, conforme dispõe o art. 7º, inciso I, da Lei Complementar nº 22/2019, sendo destinado 1 % para o Programa Municipal de Desenvolvimento aos Pequenos Negócios - PDPN e 0,5% para o Fundo do Programa Fortalecer.

Também Será retido 1,0% para o Fundo Municipal de Combate à Fome - FUNCEP, conforme dispõe o art. 2, inciso I, da Lei Complementar nº 2.465/2026.

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

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.

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

- 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.
- 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.

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

- 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.

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.



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

- 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.
- 21.15 Informações através do seguinte e-mail e telefone: pmsrpregaoeletronico@gmail.com/(83)99337-5506
- 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, 23 de fevereiro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Secretária de Administração e Gestão

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1.DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa para o Fornecimento de Refeições, visando atender Diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Santa Rita, PB.

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ALMOÇO: SERVIDO EM PORÇÕES TIPO PRATO FEITO A SER CONSUMIDO NO ESTABELECIMENTO OU QUENTINHA, EM EMBALAGENS TÉRMICAS COM 3 DIVISÓRIAS E PESO DE NO MINIMO 750G, EM ESTABELECIMENTO LOCALIZADO PRÓXIMO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA-PB. OS ALIMENTOS DEVEM SER MANIPULADOS NO MESMO DIA EM QUE FORAM SERVIDOS NO ESTABELECIMENTO, CUJA DISTÂNCIA DO ESTABELECIMENTO DEVERÁ SER DE ATÉ 10KM DE DISTÂNCIA DESTA SECRETARIA. DEVENDO SER SERVIDO DA SEGUINTE MANEIRA: CARDÁPIO: PORÇÃO DE FEIJÃO PRETO, CARIOCA OU MACASSAR (200G), PORÇÃO DE ARROZ BRANCO OU Á GREGA (150G), MACARRÃO AO ALHO E ÓLEO OU AO MOLHO (LOOG), SALADA CRUA (SOG) (CENOURA, BETERRABA, TOMATE, CEBOLA A ALFACE) OU LEGUMES COZIDOS (BATATINHA, CENOURA, CHUCHU E BETERRABA), PEIXE, FRANGO OU CARNE (200G), MASSAS, PURÊS OU LEGUMINOSAS OU FAROFAS. SUCO (DE FRUTA DA ÉPOCA OU POLPA) OU REFRIGERANTE NA QUANTIDADE DE 250ML.	UND	2.250

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ALMOÇO: SERVIDO EM PORÇÕES TIPO PRATO FEITO A SER CONSUMIDO NO ESTABELECIMENTO OU QUENTINHA, EM EMBALAGENS TÉRMICAS COM 3 DIVISÓRIAS E PESO DE NO MINIMO 750G, EM ESTABELECIMENTO LOCALIZADO PRÓXIMO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA-PB. OS ALIMENTOS DEVEM SER MANIPULADOS NO MESMO DIA EM QUE FORAM SERVIDOS NO ESTABELECIMENTO, CUJA DISTÂNCIA DO ESTABELECIMENTO DEVERÁ SER DE ATÉ 10KM DE DISTÂNCIA	UND	15.000

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

	DESTA SECRETARIA. DEVENDO SER SERVIDO DA SEGUINTE MANEIRA: CARDÁPIO: PORÇÃO DE FEIJÃO PRETO, CARIOCA OU MACASSAR (200G), PORÇÃO DE ARROZ BRANCO OU Á GREGA (150G), MACARRÃO AO ALHO E ÓLEO OU AO MOLHO (LOOG), SALADA CRUA (SOG) (CENOURA, BETERRABA, TOMATE, CEBOLA A ALFACE) OU LEGUMES COZIDOS (BATATINHA, CENOURA, CHUCHU E BETERRABA), PEIXE, FRANGO, OU CARNE (200G), MASSAS, PURÊS OU LEGUMINOSAS OU FAROFAS. SUCO (DE FRUTA DA ÉPOCA OU POLPA) OU REFRIGERANTE NA QUANTIDADE DE 250ML.		
2	JANTAR: SERVIDO EM PORÇÕES TIPO PRATO FEITO OU QUENTINHA, COM PESO DE NO MINIMO 700G EM ESTABELECIMENTO LOCALIZADO PRÓXIMO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA-PB. OS ALIMENTOS DEVEM SER MANIPULADOS NO MESMO DIA EM QUE FORAM SERVIDOS NO ESTABELECIMENTO, CUJA DISTÂNCIA DO ESTABELECIMENTO DEVERÁ SER DE ATÉ 10KM DE DISTÂNCIA DA DESTA SECRETARIA. OS ALIMENTOS DEVEM SER MANIPULADOS NO MESMO DIA EM QUE FORAM SERVIDOS. DEVENDO SER SERVIDO DA SEGUINTE MANEIRA: CARDÁPIO: FATIA DE INHAME (400G), MACAXEIRA (400G) CUSCUZ (400G) OU BATATA DOCE, CARNE BOVINA (200G) OU FRANGO (200G), SALADA CRUA (LOOG), CONTENDO CENOURA, BETERRABA, CEBOLA E PEPINO. SUCO (DE FRUTA DA ÉPOCA OU POLPA) OU REFRIGERANTE NA QUANTIDADE DE 250ML.	UND	4.000

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ALMOÇO: SERVIDO EM PORÇÕES TIPO PRATO FEITO A SER CONSUMIDO NO ESTABELECIMENTO OU QUENTINHA, EM EMBALAGENS TÉRMICAS COM 3 DIVISÓRIAS E PESO DE NO MINIMO 750G, EM ESTABELECIMENTO LOCALIZADO PRÓXIMO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA-PB. OS ALIMENTOS DEVEM SER MANIPULADOS NO MESMO DIA EM QUE FORAM SERVIDOS NO ESTABELECIMENTO, CUJA DISTÂNCIA DO ESTABELECIMENTO DEVERÁ SER DE ATÉ 10KM DE DISTÂNCIA DESTA SECRETARIA. DEVENDO SER SERVIDO DA SEGUINTE MANEIRA: CARDÁPIO: PORÇÃO DE FEIJÃO PRETO, CARIOCA OU MACASSAR (200G), PORÇÃO DE ARROZ BRANCO OU Á GREGA (150G), MACARRÃO AO ALHO E ÓLEO OU AO MOLHO (LOOG), SALADA CRUA (SOG) (CENOURA, BETERRABA, TOMATE, CEBOLA A ALFACE) OU LEGUMES COZIDOS (BATATINHA, CENOURA, CHUCHU E BETERRABA), PEIXE, FRANGO, OU CARNE (200G), MASSAS, PURÊS OU LEGUMINOSAS OU FAROFAS. SUCO (DE	UND	2.000

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

	FRUTA DA ÉPOCA OU POLPA) OU REFRIGERANTE NA QUANTIDADE DE 250ML.		
2	<p>COFFE BREAK PARA 20 PESSOAS: 01 KG BOLO (BOLO RECHEADO/COBERTURA - SABORES), 01 KG BOLO SIMPLES (SABORES DIVERSOS) OBS: O BOLO SIMPLES DEVERA VIR FATIADO EM BANDEJA DE PAPELÃO QUE COMPORTE A QUANTIDADE ENVOLTA EM PLÁSTICO INSULFILM TRANSPARENTE OU SIMILAR. 01 CENTO DE SALGADOS FRITOS E DE FORNO (COXINHA, RISOLIS, PASTEL, BOLINHA DE QUEIJO, EMPADA DOCE, EMPADA SALGADA), 30 MINI SANDUICHES DE QUEIJO E PRESUTO , 02 UNIDADES DE SUCO DE FRUTAS DE BOA QUALIDADE INDUSTRIALIZADO DE 1 LITRO, 3 UNIDADES DE REFRIGERANTE DE BOA QUALIDADE SENDO UM ("0" AÇÚCAR/ DIET) DE 2 LITROS , 1 LITRO DE CAFÉ E 1 LITRO DE LEITE ACONDICIONADOS EM GARRAFAS TÉRMICAS, 2 PACOTES DE PRATINHOS DESCARTÁVEIS , 1 PACOTE GARFINHOS DESCARTÁVEIS, 100 COPOS DESCARTAVEL DE 200 ML.</p>	UND	06

4. GABINETE DO PREFEITO

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	<p>ALMOÇO: SERVIDO EM PORÇÕES TIPO PRATO FEITO A SER CONSUMIDO NO ESTABELECIMENTO OU QUENTINHA, EM EMBALAGENS TÉRMICAS COM 3 DIVISÓRIAS E PESO DE NO MINIMO 750G, EM ESTABELECIMENTO LOCALIZADO PRÓXIMO AO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA-PB. OS ALIMENTOS DEVEM SER MANIPULADOS NO MESMO DIA EM QUE FORAM SERVIDOS NO ESTABELECIMENTO, CUJA DISTÂNCIA DO ESTABELECIMENTO DEVERÁ SER DE ATÉ 10KM DE DISTÂNCIA DESTA PREFEITURA. DEVENDO SER SERVIDO DA SEGUINTE MANEIRA: CARDÁPIO: PORÇÃO DE FEIJÃO PRETO, CARIOCA OU MACASSAR (200G), PORÇÃO DE ARROZ BRANCO OU Á GREGA (150G), MACARRÃO AO ALHO E ÓLEO OU AO MOLHO (100G), SALADA CRUA (SOG) (CENOURA, BETERRABA, TOMATE, CEBOLA A ALFACE) OU LEGUMES COZIDOS (BATATINHA, CENOURA, CHUCHU E BETERRABA), PEIXE, FRANGO, OU CARNE (200G), MASSAS, PURÊS OU LEGUMINOSAS OU FAROFAS. SUCO (DE FRUTA DA ÉPOCA OU POLPA) OU REFRIGERANTE NA QUANTIDADE DE 250ML.</p>	UND	2.250

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato prorrogável, na forma do artigo 105 até 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do termo contratual.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. Com vistas à alocação eficiente de recursos energéticos e à preservação do meio ambiente, será adquirido o produto com o índice de eficiência energética - nível de consumo de energia de maior eficiência - classe A, conforme Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE a cargo do INMETRO.

SUBCONTRATAÇÃO:

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:

4.3. A entrega das refeições objeto da presente contratação deverá ocorrer de forma contínua, regular e sob demanda, conforme as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Planejamento e do Gabinete do Prefeito do Município de Santa Rita/PB, respeitando os quantitativos estimados, os turnos de fornecimento (almoço, jantar e coffee break) e as condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

4.4. As refeições deverão ser preparadas e manipuladas no mesmo dia de seu consumo, em estabelecimento devidamente regularizado junto aos órgãos de vigilância sanitária competentes, observando rigorosamente as normas sanitárias, de higiene, segurança alimentar e boas práticas de manipulação de alimentos.

4.5. A entrega poderá ocorrer:

4.6. No próprio estabelecimento da contratada, para consumo local, quando assim demandado pela unidade requisitante; ou

4.7. Por meio de quinzenas/refeições embaladas, acondicionadas em embalagens térmicas adequadas, com no mínimo três divisórias, garantindo a separação dos alimentos, a manutenção da temperatura e a integridade das refeições até o momento do consumo.

4.8. Em todos os casos, deverá ser respeitada a exigência de que o estabelecimento fornecedor esteja localizado a uma distância máxima de até 10 km da unidade administrativa ou de saúde atendida, de modo a assegurar a qualidade, a temperatura e a segurança dos alimentos.

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

4.9. Critérios de Aceitação:

4.10. A aceitação das refeições fornecidas ficará condicionada à verificação, pela unidade requisitante ou servidor designado, do atendimento integral aos seguintes critérios:

4.11.1. Conformidade com o cardápio especificado, observando:

4.12. tipos de alimentos previstos;

4.13. quantidades mínimas em gramas por item;

4.14. variedade e alternância entre proteínas, acompanhamentos e guarnições, quando aplicável.

4.15.2. Peso mínimo das porções, sendo:

4.16. no mínimo 750g para refeições tipo almoço;

4.17. no mínimo 700g para refeições tipo jantar;

4.18. quantitativos e itens compatíveis para os coffee breaks, conforme especificações.

4.19.3. Qualidade dos alimentos, devendo apresentar:

4.20. adequado estado de conservação;

4.21. sabor, aparência e textura compatíveis com alimentos recém-preparados;

4.22. ausência de odores estranhos, contaminações, deteriorações ou corpos estranhos.

4.23.4. Condições sanitárias e de higiene, abrangendo:

4.24. preparo em ambiente higienizado;

4.25. utilização de utensílios, equipamentos e embalagens apropriadas;

4.26. manipulação por pessoal capacitado e devidamente uniformizado.

4.27.5. Temperatura adequada para consumo, especialmente nos casos de fornecimento em quentinhas, assegurando que os alimentos quentes sejam entregues em condições que preservem sua segurança alimentar.

4.28.6. Pontualidade no fornecimento, respeitando os horários previamente acordados com cada secretaria, de forma a não comprometer a rotina administrativa, assistencial ou institucional.

4.29. Conformidade das embalagens, que deverão:

4.30. ser térmicas, resistentes e íntegras;

4.31. não apresentar vazamentos ou danos;

4.32. ser apropriadas ao contato com alimentos.

4.33. O não atendimento a quaisquer dos critérios acima poderá ensejar a recusa parcial ou total do fornecimento, devendo a contratada proceder à substituição imediata das refeições recusadas, sem ônus adicional para a Administração, além da aplicação das penalidades previstas em contrato, quando cabíveis.

4.34. A aceitação definitiva ocorrerá após a constatação de que o fornecimento atendeu plenamente às especificações técnicas, sanitárias e quantitativas estabelecidas, servindo o aceite como condição para o processamento da respectiva liquidação e pagamento.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

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

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

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações



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

contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

6. Fiscalização

6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

Fiscalização Administrativa

6.2. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

6.4. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



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

- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (um) dia / 24h, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

- 7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.17.1. o prazo de validade;
- 7.17.2. a data da emissão;



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

- 7.17.3.os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4.o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5.o valor a pagar;
- 7.17.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

PRAZO PARA PAGAMENTO

- 7.18.O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.19.No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - E de correção monetária.

Forma de Pagamento

- 7.20.O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 7.21.Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 7.22.Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 7.23.Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- 7.24.O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

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 por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço;

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.3.1.Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.3.2.Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.3.Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.3.4.Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



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

- 8.3.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 8.3.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.3.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.3.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 8.3.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021;
- 8.3.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);
- 8.3.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 8.3.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.3.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.3.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- 8.3.15. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.3.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.3.17. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.3.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.3.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 8.3.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.3.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



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

8.3.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.3.22.1. 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)**

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

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

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

8.3.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.3.24. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.3.25. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

8.3.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.27. As exigências de qualificação técnica para a presente contratação têm por finalidade assegurar que a empresa a ser contratada possua capacidade operacional, técnica e sanitária compatível com a complexidade, o volume e a natureza contínua do fornecimento de refeições destinadas às Secretarias Municipais de Administração e Gestão, Saúde, Planejamento e ao Gabinete do Prefeito do Município de Santa Rita/PB.

8.3.28. Considerando que o objeto envolve a preparação, manipulação, acondicionamento e fornecimento diário de alimentos, atividade que impacta diretamente a saúde, a segurança alimentar e o bem-estar dos usuários, faz-se imprescindível que a contratada comprove experiência prévia e atendimento às normas técnicas e sanitárias vigentes.

8.3.29. Nesse sentido, a qualificação técnica deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos:

8.3.30. Comprovação de aptidão para o desempenho da atividade, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa já executou ou executa serviços compatíveis com o objeto desta contratação, envolvendo o fornecimento de refeições prontas, quentinhas, alimentação institucional, refeições coletivas ou serviços similares, em quantidades e características equivalentes.

8.3.31. Alvará de Funcionamento válido, expedido pelo órgão municipal competente, comprovando que o estabelecimento está regularmente constituído e autorizado a exercer atividades relacionadas à preparação e fornecimento de alimentos.



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

8.3.32. Licença Sanitária ou Alvará Sanitário vigente, emitido pela Vigilância Sanitária competente, comprovando que o estabelecimento atende às normas de higiene, saúde pública e boas práticas de manipulação de alimentos, conforme a legislação sanitária aplicável.

8.3.33. Comprovação de que o estabelecimento fornecedor está localizado em raio máximo de até 10 km da unidade administrativa ou de saúde a ser atendida, conforme exigido nas especificações do objeto, assegurando condições adequadas de logística, pontualidade, conservação térmica e qualidade das refeições fornecidas.

8.3.34. Declaração de que dispõe de estrutura física, equipamentos, utensílios e recursos humanos adequados, suficientes e compatíveis com a demanda estimada, incluindo:

8.3.35. cozinha equipada;

8.3.36. área adequada para armazenamento e manipulação de alimentos;

8.3.37. equipamentos térmicos para acondicionamento das refeições;

8.3.38. pessoal capacitado para preparo, manipulação e entrega dos alimentos.

8.3.39. Declaração de cumprimento das boas práticas de manipulação de alimentos, comprometendo-se a observar as normas técnicas e sanitárias estabelecidas pelos órgãos competentes, inclusive quanto à higiene pessoal dos manipuladores, controle de qualidade dos insumos, preparo diário dos alimentos e descarte adequado de resíduos.

8.3.40. As exigências acima mostram-se proporcionais, razoáveis e estritamente necessárias para garantir a execução satisfatória do objeto, não se caracterizando como restrição indevida à competitividade, mas como medida essencial para resguardar o interesse público, a segurança alimentar e a regularidade do fornecimento.

8.3.41. Dessa forma, a definição das qualificações técnicas busca assegurar que apenas empresas tecnicamente aptas e sanitariamente regulares participem do certame, garantindo a adequada prestação do serviço e a plena satisfação das necessidades da Administração Pública Municipal.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 656.476,98 (seiscentos e cinquenta e seis mil quatrocentos e setenta e seis reais e noventa e oito centavos);**

10. DO REAJUSTE

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

10.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

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

10.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor

10.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



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

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

11.2. A contratação será atendida pelas rubricas orçamentárias dispostas na declaração orçamentária apresentada junto ao estudo técnico preliminar;

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

Município de **Santa Rita/PB**, 28 de janeiro de 2026.

Rayane Albuquerque Fidelis

Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão
de Santa Rita/PB



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

APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por finalidade subsidiar, de forma técnica, administrativa e legal, a instauração do procedimento licitatório cabível para a **contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições**, destinadas a atender às demandas institucionais da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Planejamento e Gabinete do Prefeito do Município de Santa Rita, Estado da Paraíba**, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e continuidade dos serviços administrativos.

A elaboração deste ETP atende ao disposto no art. 18, inciso I, da **Lei nº 14.133/2021**, que estabelece a necessidade de prévia análise técnica da contratação pública, com a identificação clara da necessidade administrativa, da solução mais adequada, dos requisitos mínimos de execução, bem como das condições que assegurem a adequada prestação do serviço, a qualidade nutricional das refeições fornecidas e a regularidade sanitária do objeto contratado.

A contratação pretendida contempla o fornecimento de refeições do tipo **almoço e jantar**, além de **coffee break**, organizados em **lotes distintos**, conforme a natureza das atividades, a localização física das secretarias demandantes e a especificidade dos serviços a serem prestados. As refeições deverão ser fornecidas em porções do tipo prato feito ou quentinha, acondicionadas em embalagens térmicas apropriadas, respeitando pesos mínimos estabelecidos, diversidade nutricional do cardápio, boas práticas de manipulação de alimentos, além de critérios rigorosos de qualidade, higiene e segurança alimentar.

Ressalte-se que os alimentos deverão ser **manipulados e preparados no mesmo dia do consumo**, em estabelecimentos localizados em um raio máximo de **até 10 (dez) quilômetros** das respectivas secretarias e do Gabinete do Prefeito, garantindo a preservação das características sensoriais, nutricionais e sanitárias das refeições, bem como a agilidade e regularidade no atendimento das demandas diárias da Administração Pública Municipal.

O objeto foi estruturado em **lotes específicos**, contemplando quantitativos estimados para cada unidade administrativa, a fim de assegurar maior eficiência operacional, melhor gestão contratual, adequação logística e ampliação da competitividade do certame, sem prejuízo da padronização mínima exigida para o fornecimento dos serviços. Os cardápios definidos consideram a necessidade de oferta equilibrada de proteínas, carboidratos, legumes, saladas e bebidas, atendendo às rotinas administrativas, atividades institucionais, jornadas prolongadas de trabalho e eventos oficiais promovidos pelo Município.

Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar consolida-se como instrumento essencial de planejamento da contratação, demonstrando a viabilidade técnica, a necessidade administrativa e a adequação da solução proposta, servindo de base para a definição do procedimento licitatório mais adequado, bem como para a elaboração dos demais documentos que comporão o processo de contratação, em consonância com a legislação vigente e com o interesse público municipal.

11. – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua e regular de **fornecimento de refeições prontas**, em condições adequadas de qualidade, segurança alimentar, valor nutricional e regularidade operacional, destinadas a atender às demandas institucionais da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria**



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

Municipal de Planejamento e do Gabinete do Prefeito do Município de Santa Rita/PB, no exercício de suas atividades administrativas, técnicas, operacionais e de gestão pública.

As unidades demandantes desempenham funções essenciais à Administração Municipal, muitas delas caracterizadas por **jornadas prolongadas de trabalho, atendimentos contínuos à população, execução de ações estratégicas, reuniões institucionais, atividades externas, plantões, eventos oficiais e demandas emergenciais**, que exigem a disponibilização de alimentação adequada aos servidores, colaboradores e demais agentes públicos envolvidos, de modo a assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados.

No âmbito da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão**, a necessidade decorre do suporte às atividades administrativas centrais do Município, que concentram servidores responsáveis pela gestão de pessoas, processos administrativos, contratos, licitações e rotinas institucionais permanentes, demandando o fornecimento de refeições tipo almoço, em quantidades estimadas e com cardápio balanceado, fornecidas em estabelecimento próximo à unidade administrativa, de forma a otimizar o tempo de deslocamento e garantir a regularidade do consumo alimentar durante a jornada de trabalho.

Quanto à **Secretaria Municipal de Saúde**, a necessidade apresenta caráter ainda mais sensível e estratégico, em razão da natureza essencial dos serviços de saúde pública, que funcionam de forma ininterrupta, com a realização de atendimentos contínuos, ações de vigilância, campanhas, plantões, jornadas estendidas e suporte administrativo às unidades assistenciais. Nesse contexto, faz-se imprescindível o fornecimento tanto de **almoços quanto de jantares**, preparados e servidos no mesmo dia, com composição nutricional adequada, variedade de cardápios e respeito às boas práticas sanitárias, assegurando condições dignas de alimentação aos profissionais que atuam diretamente na proteção e promoção da saúde da população.

No que se refere à **Secretaria Municipal de Planejamento**, a necessidade de contratação decorre do suporte alimentar às atividades técnicas, reuniões estratégicas, elaboração de projetos, acompanhamento de convênios, planejamento orçamentário e ações institucionais que, frequentemente, demandam períodos prolongados de trabalho e a realização de eventos administrativos. Além do fornecimento de refeições do tipo almoço, evidencia-se a necessidade de **coffee breaks**, destinados ao atendimento de reuniões, capacitações, encontros técnicos e eventos institucionais, garantindo condições adequadas de acolhimento, organização e funcionalidade das atividades promovidas pela secretaria.

Já no âmbito do **Gabinete do Prefeito**, a contratação mostra-se necessária para atender às atividades institucionais, reuniões oficiais, agendas administrativas, compromissos com autoridades, servidores e representantes da sociedade civil, bem como para assegurar suporte adequado à rotina administrativa do Chefe do Poder Executivo Municipal. O fornecimento de refeições tipo almoço, em padrões previamente definidos, contribui para a organização logística das atividades e para o adequado funcionamento da estrutura administrativa central do Município.

A definição de **critérios técnicos rigorosos**, tais como peso mínimo das refeições, composição detalhada dos cardápios, utilização de embalagens térmicas adequadas, preparo e manipulação dos alimentos no mesmo dia do consumo e a exigência de estabelecimentos localizados em um raio máximo de até **10 (dez) quilômetros** das unidades atendidas, decorre da necessidade de garantir **qualidade sanitária, segurança alimentar, preservação nutricional e eficiência logística**, reduzindo riscos à saúde, atrasos no fornecimento e prejuízos à execução das atividades institucionais.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições apresenta-se como **medida necessária, adequada e indispensável** ao atendimento das demandas operacionais das secretarias e do Gabinete do Prefeito, assegurando condições adequadas de trabalho, continuidade dos serviços públicos e observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, que regem a Administração Pública.

12. – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



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

Os requisitos definidos para a presente contratação foram estabelecidos com base na natureza do objeto, nas necessidades operacionais das unidades demandantes e na obrigatoriedade de assegurar a **qualidade nutricional, a segurança sanitária, a eficiência logística e a continuidade dos serviços públicos**, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da eficiência, do planejamento, da economicidade, da razoabilidade e do interesse público.

Considerando que o objeto consiste no **fornecimento de refeições prontas**, destinadas a atender à Secretaria Municipal de Administração e Gestão, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Planejamento e ao Gabinete do Prefeito do Município de Santa Rita/PB, os requisitos técnicos foram definidos de forma a garantir que os serviços sejam prestados com regularidade, padronização mínima, controle de qualidade e adequação às rotinas administrativas e institucionais de cada unidade.

Inicialmente, a exigência de que as refeições sejam fornecidas no formato **prato feito ou quentinha**, acondicionadas em **embalagens térmicas com divisórias**, com **peso mínimo previamente definido**, justifica-se pela necessidade de assegurar porções adequadas, equilíbrio nutricional, preservação da temperatura dos alimentos e condições apropriadas de consumo, seja no próprio estabelecimento da contratada ou nas dependências das unidades administrativas. Tais requisitos contribuem para a uniformidade do fornecimento, facilitam a fiscalização contratual e reduzem riscos relacionados à má conservação dos alimentos.

A definição detalhada dos **cardápios**, com especificação de quantidades mínimas de arroz, feijão, proteínas, massas, saladas, legumes e bebidas, fundamenta-se na necessidade de garantir **refeições balanceadas, variadas e nutricionalmente adequadas**, compatíveis com jornadas de trabalho prolongadas, atividades contínuas e, no caso da Secretaria Municipal de Saúde, com plantões e serviços essenciais prestados de forma ininterrupta. A padronização mínima do cardápio também assegura previsibilidade, controle de qualidade e atendimento uniforme às demandas das secretarias.

A exigência de que os alimentos sejam **manipulados e preparados no mesmo dia do consumo** decorre da necessidade de observância às **boas práticas de manipulação de alimentos**, à legislação sanitária vigente e à redução de riscos à saúde dos consumidores. Tal requisito é essencial para garantir a segurança alimentar, preservar as características nutricionais dos alimentos e evitar contaminações, sendo indispensável em contratos que envolvem fornecimento regular de refeições prontas.

Do mesmo modo, a imposição de que os estabelecimentos da contratada estejam localizados em um **raio máximo de até 10 (dez) quilômetros** das respectivas secretarias e do Gabinete do Prefeito justifica-se por critérios de **logística, eficiência operacional e segurança sanitária**, uma vez que a proximidade reduz o tempo de deslocamento, minimiza perdas de temperatura, assegura maior pontualidade na entrega e facilita a fiscalização por parte da Administração. Tal requisito mostra-se razoável e proporcional ao objeto contratado, não configurando restrição indevida à competitividade, mas sim condição necessária para a adequada execução do serviço.

No que se refere aos serviços destinados à **Secretaria Municipal de Saúde**, a previsão específica de fornecimento de **almoço e jantar**, com pesos mínimos diferenciados e cardápios adequados ao período noturno, decorre da natureza essencial e contínua dos serviços de saúde pública, que demandam suporte alimentar compatível com plantões, escalas prolongadas e atendimentos emergenciais. Esses requisitos visam assegurar condições dignas de trabalho aos profissionais da saúde e a continuidade dos serviços prestados à população.

Quanto aos **coffee breaks** previstos para a Secretaria Municipal de Planejamento, os requisitos técnicos definidos — incluindo a composição, quantidades, acondicionamento e fornecimento de utensílios descartáveis — atendem à necessidade de suporte logístico a reuniões, capacitações, eventos técnicos e encontros institucionais, garantindo organização, funcionalidade e padronização mínima para a realização dessas atividades.



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

Por fim, a divisão do objeto em **lotes distintos**, vinculados às secretarias demandantes, justifica-se pela necessidade de adequação às particularidades operacionais de cada unidade, pela facilitação da gestão e fiscalização contratual e pela ampliação da competitividade do certame, permitindo a participação de fornecedores com capacidade específica para atender a cada demanda, sem prejuízo da eficiência e da economicidade da contratação.

Dessa forma, os requisitos da contratação foram definidos de maneira **técnica, objetiva e proporcional**, assegurando a adequada execução do objeto, a proteção do interesse público, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com a legislação vigente, constituindo-se em elementos essenciais para a viabilidade e o sucesso da futura contratação.

13. – LEVANTAMENTO DE MERCADO E ALTERNATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

O levantamento de mercado realizado para a presente contratação teve como objetivo identificar as **soluções disponíveis**, as **condições praticadas**, a **capacidade de atendimento dos fornecedores locais** e as **alternativas viáveis** para o fornecimento de refeições destinadas às Secretarias Municipais de Administração e Gestão, Saúde, Planejamento e ao Gabinete do Prefeito do Município de Santa Rita/PB, observando-se critérios de eficiência, economicidade, segurança alimentar e adequação logística.

No mercado local e regional, constatou-se a existência de **empresas especializadas no fornecimento de refeições prontas**, incluindo restaurantes comerciais, empresas de alimentação coletiva, fornecedores de quentinhas e serviços de coffee break, com atuação regular no Município de Santa Rita e em municípios circunvizinhos. Tais fornecedores, em sua maioria, dispõem de estrutura física adequada, equipe treinada, experiência prévia no atendimento a órgãos públicos e privados, bem como condições operacionais compatíveis com o volume e a regularidade da demanda estimada.

Entretanto, o levantamento evidenciou que nem todas as soluções disponíveis no mercado atendem, de forma integral, aos **requisitos técnicos, sanitários e logísticos** definidos pela Administração. Considerando a necessidade de preparo dos alimentos no mesmo dia do consumo, o fornecimento em embalagens térmicas apropriadas, o atendimento a pesos mínimos estabelecidos, a diversidade e padronização dos cardápios, bem como a exigência de proximidade física dos estabelecimentos (até 10 km das unidades demandantes), verificou-se que a contratação deve se restringir a fornecedores que possuam **estrutura instalada nas imediações das secretarias**, sob pena de comprometimento da qualidade, da pontualidade e da segurança alimentar.

Foram analisadas, ainda, **alternativas distintas de atendimento da necessidade**, dentre as quais se destacam:

o **Execução direta pela Administração Pública:**

A alternativa de execução direta, por meio da estrutura administrativa municipal, foi considerada inviável, tendo em vista a inexistência de cozinhas industriais próprias, de equipe especializada para preparo de alimentos em escala, de licenças sanitárias específicas, bem como dos custos elevados para implantação, manutenção e fiscalização de uma estrutura própria de alimentação coletiva. Tal alternativa demandaria investimentos significativos e contínuos, não se mostrando econômica nem eficiente.

o **Concessão de auxílio-alimentação ou vale-refeição:**

A concessão de auxílio-alimentação ou vale-refeição foi analisada e descartada, uma vez que não atende às situações específicas que motivam a presente contratação, como o atendimento a jornadas prolongadas, plantões, eventos institucionais, reuniões administrativas e ações estratégicas, além de não assegurar controle direto sobre a qualidade nutricional, a regularidade do fornecimento e o cumprimento das normas sanitárias exigidas.

o **Contratação de empresa para fornecimento de refeições prontas (terceirização):**

A terceirização do serviço, mediante contratação de empresa especializada, mostrou-se a alternativa **mais adequada, viável e vantajosa**, por permitir o atendimento imediato das demandas, a padronização mínima das refeições, o cumprimento



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

das exigências sanitárias, a flexibilidade operacional conforme a necessidade das secretarias e a redução de custos indiretos relacionados à gestão de pessoal, aquisição de insumos e manutenção de estrutura própria.

No âmbito dessa alternativa, a divisão do objeto em **lotes distintos**, vinculados às secretarias demandantes, foi avaliada como solução técnica adequada, pois possibilita maior aderência às particularidades de cada unidade administrativa, facilita o controle e a fiscalização contratual e amplia a competitividade, permitindo a participação de fornecedores com capacidade específica para atender a cada demanda, sem prejuízo da eficiência global da contratação.

Além disso, o levantamento de mercado indicou que a forma de fornecimento prevista — refeições tipo prato feito ou quentinha, consumidas no estabelecimento ou entregues em embalagens térmicas, com cardápios previamente definidos — corresponde ao **modelo mais praticado e consolidado no mercado local**, apresentando compatibilidade entre custo, qualidade e capacidade de atendimento, especialmente para contratos de fornecimento contínuo e sob demanda.

Diante do exposto, conclui-se que, à luz do levantamento de mercado realizado e da análise das alternativas disponíveis, a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições prontas**, nos moldes e requisitos definidos neste Estudo Técnico Preliminar, configura-se como a **solução mais eficiente, econômica e adequada** para atender às necessidades das secretarias e do Gabinete do Prefeito do Município de Santa Rita/PB, assegurando a continuidade dos serviços públicos, a qualidade da alimentação fornecida e a observância aos princípios que regem a Administração Pública.

14. – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para atendimento da necessidade administrativa identificada consiste na **contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas**, estruturada de forma integrada, contínua e segmentada por **lotes**, destinada a atender às demandas específicas da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Planejamento e do Gabinete do Prefeito do Município de Santa Rita/PB, assegurando eficiência operacional, qualidade nutricional, segurança alimentar e adequada gestão contratual.

A opção pela terceirização do fornecimento de refeições apresenta-se como a solução mais adequada e viável, uma vez que permite à Administração Pública concentrar seus esforços nas atividades finalísticas, transferindo à empresa contratada a responsabilidade pelo preparo, acondicionamento, fornecimento e controle sanitário dos alimentos, observadas rigorosamente as normas técnicas, sanitárias e legais aplicáveis. Tal modelo reduz custos indiretos, elimina a necessidade de investimentos em estrutura própria e garante maior flexibilidade para atendimento de demandas variáveis e específicas de cada unidade administrativa.

A solução foi concebida de maneira **modular**, por meio da divisão do objeto em **lotes independentes**, cada qual vinculado a uma secretaria ou unidade administrativa, respeitando suas particularidades operacionais, quantitativos estimados, tipos de refeições e horários de consumo. Essa estrutura possibilita melhor adequação logística, maior controle e fiscalização da execução contratual, além de ampliar a competitividade do certame, permitindo a participação de fornecedores com capacidade compatível com cada demanda específica.

No que se refere ao fornecimento de **almoços e jantares**, a solução prevê refeições do tipo prato feito ou quentinha, acondicionadas em embalagens térmicas apropriadas, com divisórias e pesos mínimos previamente definidos, assegurando porções adequadas, equilíbrio nutricional e manutenção da temperatura dos alimentos até o momento do consumo. A composição detalhada dos cardápios contempla a oferta balanceada de proteínas, carboidratos, legumes, saladas e bebidas, atendendo às necessidades nutricionais dos servidores e colaboradores, especialmente em jornadas prolongadas e atividades contínuas, como ocorre no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.



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

A exigência de que os alimentos sejam **preparados e manipulados no mesmo dia do fornecimento**, em estabelecimentos localizados em um raio máximo de **até 10 (dez) quilômetros** das respectivas unidades administrativas, integra a solução como elemento essencial de controle de qualidade e segurança alimentar. Tal critério assegura a preservação das características sensoriais e nutricionais das refeições, reduz riscos sanitários, otimiza o tempo de deslocamento e garante maior pontualidade no atendimento das demandas institucionais.

No caso específico da **Secretaria Municipal de Planejamento**, a solução contempla, além do fornecimento de refeições, a disponibilização de **coffee breaks** para atendimento de reuniões, capacitações, eventos técnicos e encontros institucionais, incluindo a composição completa dos itens alimentícios e utensílios descartáveis necessários, garantindo organização, padronização e suporte logístico adequado à realização dessas atividades.

De forma complementar, a solução proposta incorpora mecanismos de controle e fiscalização, permitindo à Administração acompanhar a conformidade das refeições fornecidas com os requisitos técnicos estabelecidos, avaliar a qualidade dos serviços prestados, verificar o cumprimento dos quantitativos contratados e exigir a imediata correção de eventuais inconformidades, assegurando a plena execução do objeto contratado.

Assim, a **descrição da solução como um todo** reflete uma abordagem integrada, técnica e racional para o atendimento das necessidades alimentares das secretarias e do Gabinete do Prefeito do Município de Santa Rita/PB, demonstrando-se **adequada, eficiente, economicamente vantajosa e alinhada aos princípios da Administração Pública**, notadamente os da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade e interesse público, constituindo base sólida para a futura contratação.

15. – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades previstas para a presente contratação foi elaborada com base em **critérios técnicos, operacionais e administrativos**, considerando o histórico de consumo das unidades demandantes, a natureza das atividades desenvolvidas por cada secretaria, a frequência de jornadas prolongadas de trabalho, a realização de ações institucionais, reuniões, eventos administrativos e, especialmente no âmbito da saúde, a prestação de serviços essenciais de forma contínua.

As quantidades estimadas não representam obrigação de consumo integral, mas constituem **previsão necessária para garantir o adequado planejamento da contratação**, a disponibilidade orçamentária e a continuidade dos serviços públicos, observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e economicidade.

No que se refere ao **Lote 1 – Secretaria Municipal de Administração e Gestão**, a estimativa de **2.250 (duas mil duzentos e cinquenta) unidades de refeições do tipo almoço** foi definida considerando o quantitativo de servidores vinculados à secretaria, a necessidade de suporte alimentar durante jornadas administrativas prolongadas, atividades institucionais internas e externas, bem como a rotina contínua de funcionamento do setor responsável pela gestão administrativa central do Município. Tal quantitativo mostra-se compatível com a demanda média prevista ao longo do período contratual.

Quanto ao **Lote 2 – Secretaria Municipal de Saúde**, a estimativa de **15.000 (quinze mil) unidades de almoço e 4.000 (quatro mil) unidades de jantar** reflete a complexidade e a essencialidade dos serviços de saúde pública, que demandam atendimento ininterrupto, plantões, escalas diferenciadas, ações emergenciais, campanhas e atividades administrativas de apoio às unidades assistenciais. A previsão dos quantitativos considerou a diversidade de turnos, a necessidade de fornecimento de refeições em diferentes horários e a garantia de condições adequadas de alimentação aos profissionais que atuam diretamente na assistência à saúde da população.

No âmbito do **Lote 3 – Secretaria Municipal de Planejamento**, a estimativa de **2.000 (duas mil) unidades de almoço** foi definida a partir da análise das atividades técnicas e administrativas desempenhadas pela secretaria, que incluem elaboração e



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

acompanhamento de projetos, planejamento orçamentário, gestão de convênios, reuniões técnicas e ações institucionais que frequentemente demandam períodos estendidos de trabalho. Adicionalmente, a previsão de **06 (seis) unidades de coffee break para atendimento de até 20 pessoas por evento** decorre da necessidade de suporte logístico a reuniões, capacitações, encontros técnicos e eventos institucionais promovidos pela secretaria, considerando a periodicidade média dessas atividades ao longo do exercício.

Em relação ao **Lote 4 – Gabinete do Prefeito**, a estimativa de **2.250 (duas mil duzentos e cinquenta) unidades de refeições do tipo almoço** foi definida considerando a rotina administrativa do Chefe do Poder Executivo Municipal, a realização de reuniões oficiais, agendas institucionais, compromissos com autoridades, servidores e representantes da sociedade civil, bem como a necessidade de suporte alimentar às atividades contínuas desenvolvidas no âmbito do Gabinete.

Ressalta-se que as estimativas foram calculadas de forma **prudente e conservadora**, buscando evitar tanto a subestimação, que poderia comprometer a continuidade dos serviços e a execução das atividades institucionais, quanto a superestimação, que poderia resultar em ineficiência no planejamento e na execução contratual. As quantidades previstas permitem flexibilidade no atendimento das demandas, sem prejuízo do controle e da fiscalização por parte da Administração.

Dessa forma, a estimativa das quantidades apresenta-se **tecnicamente fundamentada, compatível com a realidade operacional das unidades demandantes e alinhada ao interesse público**, constituindo base adequada para a definição do valor estimado da contratação e para a condução regular do procedimento licitatório.

16. – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do preço da presente contratação foi elaborada com base em **critérios técnicos, mercadológicos e administrativos**, considerando a natureza do objeto, a complexidade do fornecimento, os quantitativos estimados, os requisitos de qualidade e segurança alimentar, bem como as condições específicas de execução estabelecidas para atendimento da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Planejamento e do Gabinete do Prefeito do Município de Santa Rita/PB**.

Para a definição do valor estimado, foram considerados os **preços praticados no mercado local e regional** para serviços equivalentes de fornecimento de refeições prontas, incluindo almoços, jantares e coffee breaks, observando-se a composição detalhada dos cardápios, os pesos mínimos estabelecidos, o fornecimento de bebidas, o acondicionamento em embalagens térmicas adequadas, a obrigatoriedade de preparo dos alimentos no mesmo dia do consumo e a exigência de localização dos estabelecimentos em um raio máximo de até **10 (dez) quilômetros** das unidades demandantes. Tais requisitos impactam diretamente a formação dos preços e foram devidamente considerados na estimativa.

A estimativa de preços contemplou, ainda, todos os **custos diretos e indiretos** necessários à adequada execução do objeto, tais como aquisição de insumos alimentícios, mão de obra especializada, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos, despesas operacionais, custos logísticos, utilização de embalagens térmicas, cumprimento das normas sanitárias vigentes, licenciamento dos estabelecimentos, além da margem de remuneração compatível com a realidade do mercado, assegurando a exequibilidade das propostas a serem apresentadas.

No âmbito da **Secretaria Municipal de Saúde**, a estimativa considerou, de forma específica, a maior complexidade do fornecimento, em razão da previsão de **almoços e jantares**, com quantitativos elevados e cardápios diferenciados, destinados a atender jornadas prolongadas, plantões e atividades contínuas dos serviços de saúde pública. Da mesma forma, foram considerados os custos adicionais decorrentes da necessidade de maior regularidade, pontualidade e flexibilidade operacional no atendimento das demandas dessa secretaria.



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

Para a **Secretaria Municipal de Planejamento**, a estimativa de preços abrangeu tanto o fornecimento de refeições do tipo almoço quanto a prestação de **coffee breaks**, cuja composição inclui itens alimentícios variados e o fornecimento de utensílios descartáveis, exigindo planejamento específico de custos e logística, especialmente para atendimento de reuniões, capacitações e eventos institucionais.

Já para a **Secretaria Municipal de Administração e Gestão** e para o **Gabinete do Prefeito**, a estimativa considerou o fornecimento regular de refeições do tipo almoço, compatível com a rotina administrativa, agendas institucionais, reuniões oficiais e atividades contínuas desenvolvidas nesses setores, observando-se os padrões de qualidade e os quantitativos definidos.

O **valor global estimado da contratação**, fixado em **R\$ 656.476,98 (seiscentos e cinquenta e seis mil quatrocentos e setenta e seis reais e noventa e oito centavos)**, resulta da consolidação dos valores estimados para cada lote e item, considerando as quantidades previstas e os preços unitários de referência, apurados de forma compatível com o mercado e com os requisitos técnicos estabelecidos. Ressalta-se que tal valor possui caráter **estimativo**, servindo como parâmetro para a definição da dotação orçamentária, para a análise de vantajosidade das propostas e para a condução do procedimento licitatório, não representando compromisso de execução integral dos quantitativos previstos.

Destaca-se, por fim, que a estimativa do preço da contratação foi elaborada de forma **prudente, transparente e fundamentada**, buscando evitar tanto a subavaliação — que poderia comprometer a execução contratual e a qualidade dos serviços — quanto a superavaliação — que poderia resultar em prejuízo à economicidade e ao interesse público. Dessa forma, o valor estimado mostra-se **compatível com a realidade de mercado, tecnicamente justificado e alinhado aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e responsabilidade fiscal**, atendendo plenamente às exigências legais e administrativas aplicáveis à contratação.

17. – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA DEMANDA

A definição quanto ao parcelamento da demanda para a presente contratação foi realizada com base em critérios **técnicos, operacionais, econômicos e administrativos**, observando-se o disposto no art. 23 da **Lei nº 14.133/2021**, que orienta a Administração Pública a promover o parcelamento do objeto sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas à ampliação da competitividade, à obtenção de melhores condições de contratação e à adequada execução do objeto.

No caso em análise, o objeto consiste na **contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições prontas**, destinadas a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Planejamento e do Gabinete do Prefeito do Município de Santa Rita/PB, contemplando diferentes tipos de refeições (almoço, jantar e coffee break), quantitativos distintos e locais específicos de execução.

Diante dessas particularidades, optou-se pelo **parcelamento do objeto em lotes**, estruturados de acordo com as unidades demandantes e com a natureza dos serviços a serem prestados, a saber: **Lote 1 – Secretaria Municipal de Administração e Gestão; Lote 2 – Secretaria Municipal de Saúde; Lote 3 – Secretaria Municipal de Planejamento; e Lote 4 – Gabinete do Prefeito**. Tal parcelamento revela-se tecnicamente adequado e juridicamente recomendado, uma vez que permite maior aderência às especificidades operacionais de cada secretaria, facilita o planejamento logístico e viabiliza uma fiscalização mais eficiente da execução contratual.

O parcelamento por lotes possibilita, ainda, a **ampliação da competitividade do certame**, ao permitir a participação de empresas que, embora não possuam capacidade operacional para atender à totalidade da demanda global, apresentam condições técnicas e logísticas para executar um ou mais lotes específicos, especialmente considerando a exigência de proximidade dos estabelecimentos (até 10 km) em relação às unidades administrativas atendidas. Dessa forma, evita-se a concentração excessiva do objeto em um único fornecedor e promove-se a participação de fornecedores locais e regionais.



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

Adicionalmente, o parcelamento adotado contribui para a **mitigação de riscos operacionais**, na medida em que eventuais falhas na execução de um lote não comprometem, de forma integral, o atendimento das demais unidades administrativas, garantindo maior segurança e continuidade na prestação dos serviços públicos. Tal estratégia também permite maior flexibilidade na gestão contratual e na eventual adoção de medidas corretivas.

Por outro lado, não se mostrou tecnicamente recomendável o parcelamento do objeto **por itens de forma isolada**, dentro de cada lote, uma vez que os serviços de fornecimento de refeições exigem **integração operacional**, padronização mínima de cardápios, controle sanitário unificado e logística coordenada. O fracionamento excessivo poderia gerar ineficiência operacional, dificuldades na fiscalização, aumento de custos administrativos e riscos à qualidade e à regularidade do fornecimento.

Assim, conclui-se que o **parcelamento do objeto em lotes**, conforme estruturado neste Estudo Técnico Preliminar, representa a solução mais adequada, equilibrando os princípios da competitividade, economicidade, eficiência e segurança na execução contratual. A opção adotada atende às disposições legais vigentes e assegura condições adequadas para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, sem prejuízo da qualidade dos serviços prestados e do interesse público municipal.

18. – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

A adoção de providências prévias à celebração do contrato mostra-se indispensável para assegurar a **regularidade jurídica, a viabilidade técnica, a segurança sanitária e a adequada execução do objeto**, em consonância com os princípios do planejamento, da legalidade, da eficiência, da economicidade e do interesse público, que regem as contratações públicas.

Considerando que o objeto da presente contratação consiste no **fornecimento de refeições prontas**, destinadas a atender às demandas da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Planejamento e do Gabinete do Prefeito do Município de Santa Rita/PB, com requisitos específicos quanto à composição dos cardápios, pesos mínimos, acondicionamento, preparo no mesmo dia do consumo e localização dos estabelecimentos, torna-se imprescindível a adoção de medidas prévias que garantam a plena capacidade da futura contratada para execução do contrato.

Dentre as providências iniciais, destaca-se a necessidade de **verificação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa vencedora**, nos termos da legislação vigente, assegurando que a contratada esteja devidamente habilitada e apta a contratar com a Administração Pública. Tal medida visa resguardar o interesse público e prevenir riscos relacionados à inadimplência contratual ou à interrupção dos serviços.

De igual forma, mostra-se essencial a **comprovação da regularidade sanitária do estabelecimento**, mediante apresentação de **alvará sanitário válido**, licença de funcionamento e demais autorizações exigidas pelos órgãos competentes, especialmente em razão da natureza sensível do objeto, que envolve preparo e fornecimento de alimentos destinados ao consumo humano. Essa providência é fundamental para garantir a observância das boas práticas de manipulação de alimentos, a segurança alimentar e a proteção à saúde dos usuários.

Outra providência relevante consiste na **verificação prévia da localização dos estabelecimentos da contratada**, a fim de comprovar o atendimento ao requisito de distância máxima de até **10 (dez) quilômetros** das respectivas secretarias e do Gabinete do Prefeito, conforme previsto nas especificações técnicas. Tal verificação assegura a viabilidade logística, a pontualidade no fornecimento, a manutenção da temperatura adequada das refeições e a facilidade de fiscalização pela Administração.

Também se mostra necessária a **análise técnica dos cardápios propostos**, de modo a verificar sua conformidade com as especificações definidas no termo de referência, quanto à composição, variedade, quantidades mínimas, tipos de proteínas,



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

acompanhamentos e bebidas, assegurando equilíbrio nutricional, padronização mínima e compatibilidade com as demandas das unidades atendidas, especialmente no caso da Secretaria Municipal de Saúde, que demanda fornecimento contínuo e em diferentes turnos.

Adicionalmente, deverá ser formalizada a **designação do fiscal e do gestor do contrato**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, com atribuições claramente definidas para acompanhamento da execução contratual, fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas, controle dos quantitativos fornecidos, avaliação da qualidade das refeições e registro de eventuais inconformidades, garantindo a efetividade da gestão contratual.

Como providência complementar, faz-se necessária a **verificação da disponibilidade orçamentária e financeira**, com a devida reserva de dotação orçamentária compatível com o valor estimado da contratação, assegurando que a celebração do contrato ocorra em conformidade com as normas de responsabilidade fiscal e com o planejamento orçamentário do Município.

Por fim, deverão ser adotadas as medidas administrativas relativas à **formalização do instrumento contratual**, incluindo a consolidação das cláusulas essenciais, definição de prazos, condições de execução, critérios de pagamento, penalidades, hipóteses de rescisão e demais disposições necessárias à adequada execução do contrato, garantindo segurança jurídica às partes e previsibilidade na relação contratual.

Dessa forma, as providências prévias à celebração do contrato constituem etapa essencial e indissociável do processo de contratação, assegurando que a futura contratação seja realizada de maneira **regular, segura, eficiente e alinhada ao interesse público**, reduzindo riscos, prevenindo falhas na execução e garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços de fornecimento de refeições às secretarias e ao Gabinete do Prefeito do Município de Santa Rita/PB.

19. – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A análise dos possíveis impactos ambientais decorrentes da presente contratação integra o dever de planejamento e de responsabilidade socioambiental da Administração Pública, em observância aos princípios da sustentabilidade, do desenvolvimento sustentável e do interesse público, conforme preconiza a legislação vigente aplicável às contratações públicas.

O objeto da contratação consiste no **fornecimento de refeições prontas** (almoço, jantar e coffee break), a serem preparadas e disponibilizadas por empresa especializada, em estabelecimentos localizados em raio máximo de até **10 (dez) quilômetros** das unidades administrativas atendidas, para consumo no próprio estabelecimento ou mediante acondicionamento em embalagens térmicas. Trata-se, portanto, de atividade de **baixo impacto ambiental direto**, uma vez que não envolve obras, intervenções físicas permanentes, supressão vegetal, uso intensivo de recursos naturais ou geração de resíduos perigosos.

Os principais impactos ambientais associados à execução do objeto estão relacionados, predominantemente, a aspectos **operacionais e indiretos**, tais como:

- **Geração de resíduos sólidos**, decorrentes do uso de embalagens descartáveis, utensílios plásticos, copos, guardanapos e restos alimentares;
- **Consumo de água e energia elétrica**, inerentes às atividades de preparo, higienização e acondicionamento dos alimentos;
- **Emissões atmosféricas indiretas**, associadas ao deslocamento para fornecimento das refeições, ainda que reduzidas pela exigência de proximidade dos estabelecimentos.

Ressalta-se que a exigência de que os estabelecimentos estejam situados em um raio máximo de **até 10 km** das secretarias e do Gabinete do Prefeito constitui medida relevante de **mitigação de impactos ambientais**, ao reduzir significativamente o tempo de deslocamento, o consumo de combustíveis e, conseqüentemente, a emissão de gases de efeito estufa associados ao transporte.



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

Adicionalmente, a obrigatoriedade de preparo e manipulação dos alimentos **no mesmo dia do consumo** contribui para a redução do desperdício alimentar, evitando a estocagem prolongada, o descarte excessivo de alimentos e o uso desnecessário de insumos de conservação, o que se alinha às boas práticas de sustentabilidade ambiental e segurança alimentar.

No que se refere aos resíduos sólidos gerados, estes são classificados, em sua maioria, como **resíduos comuns**, cabendo à empresa contratada a responsabilidade por seu correto gerenciamento, segregação e destinação final, em conformidade com a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)** e com as normas municipais e sanitárias vigentes. A Administração poderá, inclusive, incentivar práticas ambientalmente responsáveis, como a utilização de embalagens recicláveis ou biodegradáveis, a redução do uso de materiais plásticos descartáveis e o correto acondicionamento dos resíduos orgânicos.

Cumprir, ainda, que a contratação de empresa especializada pressupõe o atendimento às **licenças ambientais e sanitárias exigidas**, bem como a adoção de boas práticas operacionais, o que contribui para a minimização de impactos ambientais negativos e para a conformidade legal da atividade.

Diante do exposto, conclui-se que os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação são **limitados, controláveis e mitigáveis**, não configurando óbice à execução do objeto. Ao contrário, a solução adotada revela-se compatível com os princípios da sustentabilidade e da eficiência ambiental, especialmente ao priorizar fornecedores locais, reduzir deslocamentos, estimular o uso racional de recursos e exigir conformidade com as normas ambientais e sanitárias vigentes.

Assim, a presente contratação apresenta **baixo impacto ambiental**, com adoção de medidas adequadas de mitigação e controle, mostrando-se plenamente viável sob a ótica ambiental e alinhada às diretrizes de responsabilidade socioambiental da Administração Pública Municipal.

20. – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A presente contratação, que tem por objeto o **fornecimento de refeições prontas (almoço, jantar e coffee break)** para atender às demandas da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Planejamento e Gabinete do Prefeito do Município de Santa Rita/PB, foi analisada sob a ótica da existência de **contratações correlatas ou interdependentes**, em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e às boas práticas de planejamento das contratações públicas.

Após análise técnica e administrativa, verifica-se que **não há dependência direta ou interdependência obrigatória** desta contratação com outros contratos em vigor ou a serem celebrados pela Administração Municipal, uma vez que o objeto em questão constitui um **serviço autônomo**, plenamente executável de forma independente, sem necessidade de integração operacional com outros fornecimentos ou serviços.

Todavia, reconhece-se que o objeto guarda **correlação indireta** com outras contratações realizadas ou planejadas pelo Município, especialmente aquelas relacionadas à:

- realização de eventos institucionais, reuniões administrativas, capacitações, treinamentos e ações intersetoriais;
- serviços de apoio administrativo e logístico;
- funcionamento contínuo das unidades administrativas e de saúde.

Essas contratações, embora correlatas em termos de finalidade institucional, **não se configuram como interdependentes**, uma vez que a execução do fornecimento de refeições não condiciona, nem é condicionada, à execução simultânea ou prévia de outros contratos específicos.



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

Ressalta-se que a decisão de estruturar a contratação por **lotes distintos**, correspondentes às secretarias e ao Gabinete do Prefeito, visa justamente **assegurar autonomia operacional**, clareza na gestão contratual, controle individualizado do consumo e da execução financeira, além de possibilitar maior competitividade e adequação do fornecimento às especificidades de cada unidade demandante.

Além disso, a inexistência de contratos vigentes que supram integralmente o objeto pretendido reforça a necessidade de contratação própria, não sendo possível a utilização de contratos anteriores ou de outras naturezas como substitutos funcionais do fornecimento ora proposto.

Por fim, destaca-se que eventuais contratações futuras relacionadas a eventos, ações institucionais ou apoio logístico poderão, se necessário, **utilizar-se deste contrato de forma complementar**, desde que respeitados o objeto, os quantitativos estimados, a finalidade pública e os limites legais estabelecidos, sem que isso caracterize sobreposição ou duplicidade contratual.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação em análise **não possui interdependência obrigatória com outros contratos**, apresentando apenas correlação indireta de natureza institucional, o que não compromete sua viabilidade técnica, jurídica ou econômica, nem afasta a necessidade de sua realização de forma independente, planejada e devidamente justificada no âmbito da Administração Pública Municipal.

21. – ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A presente contratação consta no Plano Anual de Contratação da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, Saúde, Planejamento e Gabinete, que foi publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 2111 de 29 de dezembro de 2024.

Ainda é importante ressaltar que a presente aquisição tem como base as rubricas orçamentárias destinadas a Secretaria Municipal de Administração e Gestão, Saúde, Planejamento e Gabinete, e que as mesmas devem ser definitivamente estabelecidas no ato da contratação através da Secretaria de Planejamento Municipal, conforme preconizado a lei municipal vigente. Assim o orçamento apresentado neste estudo preliminar tem a finalidade de apontar quais as rubricas podem ser aplicadas no ato da contratação, não eximindo a obrigatoriedade da apresentação definitiva pela Secretaria de Planejamento Municipal.

22. – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE ADEQUAÇÃO DO CONTRATO

Após a análise técnica, administrativa e econômica realizada no âmbito do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições** destinadas à Secretaria Municipal de Administração e Gestão, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Planejamento e ao Gabinete do Prefeito do Município de Santa Rita/PB revela-se **plenamente adequada, necessária e compatível** com as demandas institucionais identificadas.

O objeto proposto foi devidamente caracterizado quanto à sua natureza, abrangência, quantitativos, padrões de qualidade, requisitos sanitários, logística de fornecimento e condições operacionais, demonstrando alinhamento com as **necessidades reais da Administração Pública**, bem como com as rotinas administrativas, de saúde e de apoio institucional desenvolvidas pelas unidades demandantes.

A solução definida — fornecimento de refeições prontas, do tipo prato feito, quentinhas e coffee breaks, com preparo diário, controle de porções mínimas, cardápios balanceados e exigência de proximidade geográfica dos estabelecimentos — mostra-se **tecnicamente viável, operacionalmente eficiente e adequada sob o aspecto sanitário**, garantindo segurança alimentar, qualidade nutricional e regularidade no atendimento aos servidores, colaboradores e participantes de atividades institucionais.



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

Do ponto de vista jurídico e procedimental, a contratação está em consonância com os princípios que regem a Administração Pública, notadamente os da **legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e continuidade do serviço público**, atendendo às diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao adequado planejamento da contratação e à definição clara do objeto.

A estruturação do objeto em **lotes distintos**, por secretaria demandante, contribui para a **melhor gestão contratual**, possibilita maior controle da execução, favorece a competitividade do certame e assegura a adequação do fornecimento às especificidades de cada unidade administrativa, sem prejuízo à padronização mínima necessária.

No tocante ao aspecto econômico, a estimativa de preços foi elaborada com base em levantamento de mercado compatível com a realidade local, demonstrando **coerência entre os valores estimados e os serviços a serem prestados**, além de compatibilidade com os preços praticados no mercado regional, assegurando a vantajosidade da contratação para a Administração Municipal.

Ademais, foram analisados os riscos envolvidos, os impactos ambientais potenciais, as providências prévias necessárias à celebração do contrato e a inexistência de contratações interdependentes obrigatórias, concluindo-se que **não há óbices técnicos, operacionais ou jurídicos** que inviabilizem a contratação proposta.

Diante de todo o exposto, **posiciona-se favoravelmente pela adequação da contratação**, entendendo-se que o contrato a ser celebrado atende de forma satisfatória às necessidades administrativas identificadas, apresenta solução eficiente e proporcional ao interesse público envolvido e encontra-se devidamente justificado, planejado e fundamentado, estando, portanto, **apto a prosseguir para a fase subsequente do procedimento licitatório**.

23. – DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa especializada para o **fornecimento de refeições** destinadas à Secretaria Municipal de Administração e Gestão, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Planejamento e ao Gabinete do Prefeito do Município de Santa Rita/PB tem como finalidade precípua a obtenção de **resultados concretos, mensuráveis e alinhados ao interesse público**, assegurando melhores condições de funcionamento das atividades administrativas, assistenciais e institucionais desenvolvidas pelo Município.

Como resultado principal, pretende-se garantir o **atendimento contínuo, regular e adequado das necessidades alimentares** de servidores, colaboradores, profissionais de saúde, equipes técnicas, participantes de reuniões, capacitações, eventos institucionais e demais atividades oficiais, contribuindo diretamente para a **manutenção da produtividade, da eficiência administrativa e da continuidade dos serviços públicos essenciais**.

Especificamente, com a execução do contrato, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- **Padronização e qualidade do fornecimento alimentar**, por meio de refeições balanceadas, preparadas no mesmo dia do consumo, com controle mínimo de peso, composição nutricional adequada e observância das normas sanitárias vigentes, reduzindo riscos à saúde e assegurando segurança alimentar;
- **Agilidade e eficiência logística**, considerando a exigência de estabelecimentos localizados em até 10 km das unidades administrativas e de saúde, o que possibilita rapidez no atendimento, menor tempo de deslocamento e preservação da qualidade dos alimentos fornecidos;
- **Adequação às rotinas específicas de cada secretaria**, mediante a definição de lotes distintos, cardápios compatíveis com os turnos de trabalho (almoço, jantar e coffee break) e quantitativos estimados conforme a demanda real de cada unidade;



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

- **Otimização do tempo de trabalho dos servidores**, evitando deslocamentos extensos ou interrupções prolongadas das atividades laborais para realização de refeições, especialmente em setores estratégicos como a saúde e a administração central;
- **Racionalização dos gastos públicos**, uma vez que a contratação centralizada e planejada permite maior controle financeiro, previsibilidade orçamentária e melhor relação custo-benefício em comparação a soluções improvisadas ou descentralizadas;
- **Apoio institucional às ações administrativas e de planejamento**, incluindo reuniões técnicas, eventos oficiais, capacitações e atividades intersetoriais, especialmente no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento e do Gabinete do Prefeito;
- **Melhoria das condições de trabalho e bem-estar funcional**, reconhecendo a alimentação adequada como fator relevante para o desempenho profissional, a motivação e a saúde ocupacional dos servidores.

No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, os resultados pretendidos assumem relevância ainda maior, ao assegurar alimentação adequada para equipes que atuam em regime de plantão, jornadas prolongadas ou atividades contínuas, contribuindo para a **qualidade da assistência prestada à população** e para a redução de riscos operacionais decorrentes de fadiga ou alimentação inadequada.

Dessa forma, a contratação em questão busca não apenas o fornecimento de refeições em si, mas a **geração de resultados institucionais positivos**, traduzidos em maior eficiência administrativa, melhor organização das rotinas de trabalho, fortalecimento da gestão pública e atendimento qualificado às demandas da população do Município de Santa Rita/PB.

Conclui-se, portanto, que os resultados pretendidos com a presente contratação são **claros, justificáveis e compatíveis com o interesse público**, demonstrando que a solução proposta contribui de forma direta e indireta para o aprimoramento da gestão municipal e para a efetividade das políticas públicas desenvolvidas pelas secretarias envolvidas.

Santa Rita – PB, 27 de janeiro de 2026.

Rayane Albuquerque Fidelis
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas
Secretaria Municipal de Administração e Gestão
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 XXXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/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
SANTA RITA
MUDANDO PRA MELHOR
ESTADO DA PARAIBA

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 045/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2026

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A SECRETARIA DE XXXXXX DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB
E _____ PARA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA PARA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,
CONFORME DISCRIMINADO NESTE
INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:**

As partes, de um lado a **SECRETARIA DE XXXXXX DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB** – inscrita no CNPJ/MF sob o nº ../_-/, situada na _____, *neste ato representada pelo(a) Secretário(a)* _____, *CPF nº ..-*, Carteira de Identidade nº ____, *e, 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 008/2026, 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.

2. DO OBJETO DO CONTRATO



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

2.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA** para a **XX**, a fim de atender as demandas da SECRETARIA DE XXXXXX de Santa Rita/PB.

2.2. O fornecimento deverá obedecer rigorosamente às condições expressas neste instrumento, à proposta apresentada, ao Pregão Eletrônico nº 008/2026 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.

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.



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

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.

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. **Será retido 1,5% da contratação, conforme dispõe o art. 7º, inciso I, da Lei Complementar nº 22/2019, sendo destinado 1 % para o Programa Municipal de Desenvolvimento aos Pequenos Negócios – PDPN e 0,5% para o Fundo do Programa Fortalecer.**



PREFEITURA
SANTA RITA
MUDANDO PRA MELHOR
ESTADO DA PARAIBA

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

Também Será retido 1,0% para o Fundo Municipal de Combate à Fome - FUNCEP, conforme dispõe o art. 2, inciso I, da Lei Complementar nº 2.465/2026.

7. DOS PRAZOS E DO FORNECIMENTO DO OBJETO

7.1. O prazo para o começo da execução do objeto é de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento integral da solicitação, no endereço: Avenida XXXXXXXXXXXXXXX, s/n, Centro, Santa Rita/PB – CEP 58300-220.

7.2. O recebimento provisório dos bens ocorrerá em até 2 (dois) dias pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de conformidade.

7.3. Os bens poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, se não atenderem às especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, às custas do CONTRATADO, no prazo de 2 (dois) dias após notificação.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá em até 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade e quantidade, e formalizado por termo circunstanciado.

7.5. Caso a verificação não ocorra no prazo estipulado, considerar-se-á efetuado o recebimento definitivo na data de término do prazo.

7.6. O recebimento, seja provisório ou definitivo, não exime o CONTRATADO da responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes da execução inadequada do contrato.

7.7. O prazo de vigência do contrato será de **12 (DOZE) MESES**, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme os artigos 105 até 114 da Lei nº 14.133/2021.

8. DOS ENCARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXX E DA LICITANTE VENCEDORA

8.1. Responsabilidades da SECRETARIA DE XXXXXX:

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

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

8.1.3. Comunicar imediatamente ao CONTRATADO qualquer irregularidade no fornecimento, podendo

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

interromper o fornecimento, se necessário.

8.1.4. Impedir que terceiros realizem o fornecimento dos produtos 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 DE XXXXXX.

8.2.3. Respeitar as normas e procedimentos de acesso às dependências da SECRETARIA DE XXXXXX.

8.2.4. Responder por danos causados diretamente à SECRETARIA DE XXXXXX ou a terceiros durante a entrega dos produtos.

8.2.5. Responder por danos aos bens da SECRETARIA DE XXXXXX ocasionados por seus empregados durante a entrega.

8.2.6. Efetuar a entrega dos produtos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato, sob pena de multa em caso de descumprimento.

8.2.7. Realizar a entrega dos itens, arcando com os custos de transporte, carga, descarga e demais serviços relacionados.

8.2.8. Apresentar, no ato da entrega, documento fiscal válido correspondente ao fornecimento.

8.2.9. Comunicar por escrito à SECRETARIA DE XXXXXX qualquer anormalidade urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

8.2.10. Justificar, por escrito, eventuais descumprimentos dos prazos ou paralisações do fornecimento 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.



PREFEITURA
SANTA RITA
MUDANDO PRA MELHOR
ESTADO DA PARAIBA

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

- 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 dos produtos entregues, efetuar a troca ou 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. Receber o objeto 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.
- 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. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário (em versão em português) e da relação da rede de assistência técnica autorizada.



PREFEITURA
SANTA RITA
MUDANDO PRA MELHOR
ESTADO DA PARAIBA

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

9.2.3. Responder pelos vícios e danos decorrentes do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

9.2.4. Comunicar, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, comprovando-os.

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

9.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado, os bens com vícios, defeitos ou incorreções.

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

9.2.8. 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.

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

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

9.2.11. 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.

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

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

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

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

9.2.16. 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,



PREFEITURA
SANTA RITA
MUDANDO PRA MELHOR
ESTADO DA PARAIBA

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

da Lei n° 14.133/2021.
9.2.17. 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 n° 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 n° 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 n° 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. 5° da Lei



PREFEITURA
SANTA RITA
MUDANDO PRA MELHOR
ESTADO DA PARAIBA

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

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:

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



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

conclusão do objeto, ocasião em que o cronograma deverá ser readequado.
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



PREFEITURA
SANTA RITA
MUDANDO PRA MELHOR
ESTADO DA PARAIBA

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

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.

Santa Rita/PB, ____ de _____ de 2026.

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

PELO CONTRATADO
