



**PREFEITURA
SANTA RITA**

MUDANDO PRA MELHOR

ESTADO DA PARAIBA

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

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 084/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026

A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DE SANTA RITA/PB, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO, PARA **REGISTRO DE PREÇOS**, NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO POR LOTE**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, DO DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 090/2023, DECRETO MUNICIPAL Nº 092/2023, LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006, DECRETO N.º 8.538, 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 à autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
DATA E HORA DE INICIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	09H:00 M DO DIA 30/04/2026(HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	09H:00M DO DIA 15/04/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA DA DISPUTA DE PREÇOS:	09H:01M DO DIA 15/04/2026 (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 **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO**, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO E SERVIÇO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE DIVISÓRIAS E FORNECIMENTO/INSTALAÇÃO DE PORTA DE PVC E VIDRO PARA ATENDER AS NECESSIDADES 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 LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



**PREFEITURA
SANTA RITA**

MUDANDO PRA MELHOR

ESTADO DA PARAIBA

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

3. 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.

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;

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

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 *pessoas 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.

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:



**PREFEITURA
SANTA RITA**

MUDANDO PRA MELHOR

ESTADO DA PARAIBA

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

- 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.
- 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;

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

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 nº 14.133, de 2021.

5.7.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.7.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.8 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.5 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1 O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA, SEM IDENTIFICAÇÃO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, MEDIANTE O PREENCHIMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

6.1.1 Valor unitário e total ou desconto para cada item ou lote de itens (conforme o caso)

6.1.2 Marca/fabricante de cada item ofertado (Caso o licitante seja fabricante e fornecedor exclusivo onde a marca o identifique, deve-se colocar como marca PRÓPRIA, respeitando o item 6.1), o não cumprimento acarretará imediatamente a DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.

6.1.3 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1 O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.5.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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.

6.6 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.

6.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.8. 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.

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

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 item.

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.

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.

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

- 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.
- 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:



PREFEITURA
SANTA RITA
MUDANDO PRA MELHOR

ESTADO DA PARAIBA

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

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.

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/sanções/ceis>); e

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

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

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

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

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

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

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

8.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.2 e 5.7 deste edital.

8.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1 Contiver vícios insanáveis

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

9 DA HABILITAÇÃO.

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

9.1.1 Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data da abertura da sessão ou da convocação para apresentação dos documentos, nos casos em que a convocação ocorrer em data diferente da abertura.

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

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

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

9.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.

9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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, 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.

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

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 à transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED).

9.10.2.6 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das fórmulas abaixo, assinado por Contador ou profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC:

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

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

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

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

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

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

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

9.11 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.11.1 Comprovação de Aptidão Técnica:

9.11.2 A exigência de qualificação técnica na presente contratação tem por finalidade assegurar que a futura Contratada possua capacidade operacional, experiência prévia e estrutura mínima compatível com a execução adequada do objeto, que envolve o fornecimento e serviço de montagem e desmontagem de divisórias, bem como o fornecimento e instalação de portas em PVC e vidro, garantindo a entrega com qualidade, segurança, padronização e conformidade técnica, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB.

9.11.3 Considerando que os serviços incluem montagem e instalação em ambientes administrativos em funcionamento, com necessidade de precisão, acabamento e controle de riscos (especialmente no manuseio de vidro), torna-se imprescindível que a empresa demonstre aptidão para executar serviços de natureza semelhante, reduzindo a probabilidade de falhas, retrabalhos, desperdícios e prejuízos ao patrimônio público.

9.11.4 Atestado(s) de Capacidade Técnica:

9.11.5 A licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto desta contratação, contemplando, no mínimo, atividades como:

9.11.6 fornecimento e/ou montagem de divisórias modulares (naval, eucatex ou similares); e/ou

9.11.7 instalação de portas para divisórias; e/ou

9.11.8 instalação de vidros ou elementos envidraçados associados a ambientes internos.

9.11.9 Justificativa: o atestado comprova experiência anterior da empresa em serviços similares, demonstrando capacidade prática de execução, qualidade de acabamento e atendimento a padrões mínimos de desempenho.

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

- 9.11.10 Comprovação de Compatibilidade do Objeto:
- 9.11.11 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, sempre que possível:
- 9.11.12 identificação do contratante (nome, CNPJ e assinatura/identificação do responsável);
- 9.11.13 descrição do objeto executado;
- 9.11.14 período de execução;
- 9.11.15 local da execução;
- 9.11.16 declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.
- 9.11.17 Justificativa: tais informações são essenciais para validar a veracidade do documento e permitir análise objetiva da compatibilidade com o objeto licitado.
- 9.11.18 Equipe Técnica e Capacidade Operacional:
- 9.11.19 A Contratada deverá possuir capacidade operacional para execução sob demanda, incluindo disponibilidade de equipe para:
- 9.11.20 medição prévia e conferência de ambientes;
- 9.11.21 transporte e movimentação de materiais;
- 9.11.22 montagem e instalação com ferramentas apropriadas;
- 9.11.23 realização de ajustes e acabamento final.
- 9.11.24 Justificativa: a execução poderá ocorrer em diferentes unidades administrativas e em prazos compatíveis com a necessidade do serviço público, exigindo mobilização rápida e estrutura mínima para atendimento eficiente.
- 9.11.25 Responsabilidade Técnica e Conformidade com Boas Práticas:
- 9.11.26 A empresa deverá se comprometer a executar os serviços conforme boas práticas de montagem e instalação, garantindo:
- 9.11.27 alinhamento, fixação e acabamento adequados;
- 9.11.28 segurança no manuseio e instalação do vidro;
- 9.11.29 proteção do patrimônio público durante a execução.
- 9.11.30 Justificativa: a instalação inadequada pode gerar riscos à integridade física de servidores e usuários, além de danos estruturais e prejuízos ao erário, sendo necessária a demonstração de capacidade técnica e responsabilidade na execução.
- 9.11.31 Ferramentas, Equipamentos e Logística:
- 9.11.32 A Contratada deverá dispor de ferramentas e equipamentos adequados para a execução dos serviços, tais como:
- 9.11.33 furadeiras/parafusadeiras, níveis, trenas e instrumentos de medição;
- 9.11.34 equipamentos para corte/ajuste (quando aplicável);
- 9.11.35 meios adequados para transporte e manuseio de vidro, evitando quebras e acidentes;
- 9.11.36 materiais de fixação e acabamento compatíveis com o sistema instalado.
- 9.11.37 Justificativa: a qualidade final da montagem depende diretamente da utilização de equipamentos adequados e do correto manuseio dos materiais, especialmente em instalações com vidro.
- 9.11.38 Garantia de Qualidade e Atendimento às Especificações:
- 9.11.39 A Contratada deverá garantir que:
- 9.11.40 os materiais fornecidos sejam novos e compatíveis com as especificações;
- 9.11.41 os serviços sejam executados com padrão mínimo de qualidade;
- 9.11.42 eventuais falhas sejam corrigidas sem ônus para a Administração, dentro do prazo definido pela fiscalização.
- 9.11.43 Justificativa: assegura-se a durabilidade da solução implantada e a preservação do interesse público, evitando recorrência de defeitos e necessidade de contratações adicionais para correções.
- 9.11.44 Vedação a Exigências Excessivas:
- 9.11.45 As exigências de qualificação técnica devem manter-se proporcionais e compatíveis com o objeto, evitando restrições indevidas à competitividade do certame, preservando a ampla concorrência e a seleção da proposta mais vantajosa.
- 9.11.46 Justificativa: a Administração deve exigir apenas o necessário para garantir execução adequada, conforme os princípios aplicáveis às contratações públicas.

9.12 DECLARAÇÕES

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

- 9.12.1 Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes e impeditivos da habilitação;
- 9.12.2 Declaração nos termos do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;
- 9.12.3 Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- 9.12.4 Declaração de Idoneidade ;
- 9.12.5 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas
- 9.12.6 Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 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;

9.14 A 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.

4.2.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.4 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.4.1 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.4.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.



**PREFEITURA
SANTA RITA**

MUDANDO PRA MELHOR

ESTADO DA PARAIBA

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

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.

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.

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

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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

14.8 No caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços e renovação de quantitativos, as atas de registro de preços oriundas do processo licitatório terão validade de 12 meses, podendo ser renovadas por igual período, desde que

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

mantida condição de vantajosidade econômica e seguindo legislação pertinente. Salienta-se, ainda, a possibilidade de renovação de quantitativos das atas de registro de preços de acordo com o comunicado 40/2026 do Governo Federal, em 13 de novembro de 2025.

15 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

15.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

15.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

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

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

16 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2 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

16.2.1 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 aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

16.3 O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

16.4 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

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

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.

16.5 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.

16.5.1 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.

16.6 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.

16.7 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.

17 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

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

18 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

4.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

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

20 DO PAGAMENTO.

20.1 Os critérios de pagamento estão previstos no **anexo I**, Termos de Referência.

21 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.

22 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.

23 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

21.1.1. 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;

21.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

21.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

21.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

21.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

21.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

21.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

21.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

- 21.1.3.1. 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;
- 21.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 21.1.5. fraudar a licitação;
- 21.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 21.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 21.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 21.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 21.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 21.2. 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:
- 21.2.1. advertência;
- 21.2.2. multa;
- 21.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 21.2.4. 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.
- 21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 21.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 21.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 21.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 21.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 21.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 21.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 21.4.1. 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 lícitado.
- 21.4.2. 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 lícitado.
- 21.5. 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.
- 21.6. 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.
- 21.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, 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.
- 21.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3 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.
- 21.9. 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.
- 21.10. 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.

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

- 21.11. 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.
- 21.12. 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.
- 21.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 21.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

24 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

- 24.1 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.**
- 24.2 A **IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.**
- 24.3 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.
- 24.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 24.5 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.
- 24.6 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.
- 24.7 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.
- 24.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 24.9 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.
- 24.10 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.
- 24.11 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 25.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 25.2 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.
- 25.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 25.4 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.



PREFEITURA
SANTA RITA
MUDANDO PRA MELHOR

ESTADO DA PARAIBA

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

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

25.6 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.

25.7 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.

25.8 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.

25.9 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.

25.10 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.10.1 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.

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

25.12 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.

25.12.1 A anulação do pregão induz à do contrato.

25.12.2 A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

25.13 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.

25.14 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.

25.15 Informações através do seguinte e-mail e telefone: pmsrpregaeletronico@gmail.com , fone : (83) 99337-5506.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, DFD

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III– MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV– MINUTA DE CONTRATO;

SANTA RITA/PB, 29 de abril de 2026.

JONATAS HENRIQUE ALVES

Secretário de Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação

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 I – TERMO DE REFERÊNCIA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SEPLAN**

1. DO OBJETO

- 1.1. **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO, objetivando CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO E SERVIÇO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE DIVISÓRIAS E FORNECIMENTO/INSTALAÇÃO DE PORTA DE PVC E VIDRO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA, PB.**

EM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	DIVISÓRIA NAVAL EUCATEX COM MONTANTES E RODAPÉS SIMPLES NA COR CINZA	M²	700
2	PORTA COMPLETA PARA DIVISÓRIA	UND	54
3	VIDRO INCOLOR DE 4MM	M²	85

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 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 de até o exercício financeiro contados da publicação do mesmo em veículo local prorrogável, na forma do artigo 105 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 até o exercício financeiro, 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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO 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 dos Estudos Técnicos Preliminares, 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:
- a) 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.

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

SUBCONTRATAÇÃO:

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:

- 4.3. A entrega do objeto referente ao fornecimento e serviço de montagem e **desmontagem** de divisórias, bem como ao fornecimento/instalação de portas em PVC e vidro, deverá ocorrer de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecedor/Ordem de Serviço pela Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB, conforme a necessidade das unidades administrativas requisitantes, respeitando-se os quantitativos registrados e as condições estabelecidas na futura Ata de Registro de Preços.
- 4.4. Considerando a natureza do objeto, a entrega será caracterizada pela execução completa do fornecimento e da instalação/montagem, contemplando os itens previstos, incluindo:
- 4.5. Divisória naval eucatex com montantes e rodapés simples na cor cinza (700 m²);
- 4.6. Porta completa para divisória (54 und.);
- 4.7. Vidro incolor de 4 mm (85 m²).
- 4.8. Condições de Entrega/Execução:
- 4.9. A Contratada deverá:
- 4.10. Realizar, previamente, a conferência do local de instalação, efetuando medições e verificações necessárias para garantir a compatibilidade do serviço com as condições do ambiente;
- 4.11. Providenciar o transporte, a descarga e a movimentação interna dos materiais, adotando medidas de proteção para evitar danos ao patrimônio público, mobiliários, equipamentos e estruturas existentes;
- 4.12. Executar os serviços com mão de obra qualificada e ferramentas adequadas, observando padrões de qualidade, alinhamento, fixação, acabamento e segurança;
- 4.13. Garantir que os materiais fornecidos sejam novos, compatíveis com as especificações, livres de defeitos, e que a instalação resulte em ambientes plenamente funcionais e aptos ao uso;
- 4.14. Ao final da execução, promover a limpeza e a remoção de resíduos, embalagens e sobras de materiais, deixando o ambiente organizado e liberado para utilização.
- 4.15. Recebimento do Objeto:
- 4.16. O recebimento do objeto ocorrerá em conformidade com a legislação vigente e será realizado em duas etapas:
- 4.17. I – Recebimento Provisório:
- 4.18. Realizado após a conclusão da instalação/montagem, mediante verificação preliminar do atendimento às especificações e à Ordem de Serviço, com registro formal pela fiscalização/gestor responsável.
- 4.19. II – Recebimento Definitivo:
- 4.20. Realizado após inspeção técnica e validação final da conformidade do objeto entregue, incluindo o funcionamento e acabamento, e após a correção de eventuais inconformidades identificadas no recebimento provisório.
- 4.21. Critérios de Aceitação:
- 4.22. Para fins de aceitação, os materiais e serviços executados deverão atender integralmente aos seguintes critérios mínimos:
- 4.23. Conformidade com as especificações técnicas
- 4.24. As divisórias, portas e vidros instalados deverão estar de acordo com as características descritas no instrumento convocatório, especialmente quanto ao tipo, dimensões, acabamento, espessura e compatibilidade dos componentes.
- 4.25. Qualidade da montagem/instalação:
- 4.26. A montagem deverá apresentar:
- 4.27. alinhamento e nivelamento adequados;
- 4.28. fixação firme e segura, sem folgas, instabilidades ou vibrações;
- 4.29. ausência de deformações, empenamentos ou peças soltas;
- 4.30. acabamento compatível com ambiente administrativo, sem rebarbas, trincas, lascas ou irregularidades.
- 4.31. Funcionamento adequado das portas:
- 4.32. As portas completas instaladas deverão:
- 4.33. abrir e fechar corretamente, sem atrito excessivo;

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

- 4.34. possuir componentes (dobradiças, fechaduras, puxadores, batentes, quando aplicável) firmes e funcionais;
- 4.35. garantir vedação e fechamento adequado, sem desalinhamentos.
- 4.36. Integridade e segurança dos vidros instalados:
- 4.37. O vidro incolor de 4 mm deverá estar:
- 4.38. íntegro, sem rachaduras, trincas, riscos excessivos ou quebras;
- 4.39. instalado com firmeza, garantindo estabilidade e segurança;
- 4.40. com bordas protegidas e acabamento adequado, evitando riscos aos usuários.
- 4.41. Conservação do ambiente e do patrimônio público:
- 4.42. A execução dos serviços não deverá causar danos ao imóvel, mobiliários, equipamentos ou instalações existentes. Havendo danos, a Contratada deverá providenciar reparo/ressarcimento conforme apuração e orientação da Administração.
- 4.43. Limpeza e destinação de resíduos:
- 4.44. Ao término da execução, deverá ser realizada limpeza do local, com remoção de resíduos e sobras de materiais, devendo a Contratada assegurar destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.
- 4.45. Correções e Reexecução:
- 4.46. Caso sejam identificadas inconformidades técnicas, falhas de instalação ou divergências em relação às especificações, a Contratada deverá realizar as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, garantindo a conformidade para fins de recebimento definitivo.
- 4.47. Garantia dos Materiais e Serviços:
- 4.48. A Contratada deverá assegurar garantia mínima para os materiais fornecidos e para os serviços executados, comprometendo-se a realizar, durante o período de garantia, a correção de defeitos, substituição de peças ou ajustes necessários, quando comprovado que a falha decorre de vício de fabricação ou instalação inadequada.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.2. 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;
- 5.3. 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;
- 5.4. 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;
- 5.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 5.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

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

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

- 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 anotar 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.
- 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.

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

- 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;
- 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;

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

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;
- 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 nº 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 nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;
- 8.3.10.Produutor 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 nº 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;

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

- 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 nº 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 nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.3.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 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)

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.3.27. A exigência de qualificação técnica na presente contratação tem por finalidade assegurar que a futura Contratada possua capacidade operacional, experiência prévia e estrutura mínima compatível com a execução adequada do objeto, que envolve o fornecimento e serviço de montagem e **desmontagem** de divisórias, bem como o fornecimento e instalação de portas em PVC e vidro, garantindo a entrega com qualidade, segurança, padronização e conformidade técnica, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB.
- 8.3.28. Considerando que os serviços incluem montagem e instalação em ambientes administrativos em funcionamento, com necessidade de precisão, acabamento e controle de riscos (especialmente no manuseio de vidro), torna-se imprescindível que a empresa demonstre aptidão para executar serviços de natureza semelhante, reduzindo a probabilidade de falhas, retrabalhos, desperdícios e prejuízos ao patrimônio público.
- 8.3.29. Atestado(s) de Capacidade Técnica:
- 8.3.30. A licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto desta contratação, contemplando, no mínimo, atividades como:
- 8.3.31. fornecimento e/ou montagem de divisórias modulares (naval, eucatex ou similares); e/ou
- 8.3.32. instalação de portas para divisórias; e/ou
- 8.3.33. instalação de vidros ou elementos envidraçados associados a ambientes internos.
- 8.3.34. Justificativa: o atestado comprova experiência anterior da empresa em serviços similares, demonstrando capacidade prática de execução, qualidade de acabamento e atendimento a padrões mínimos de desempenho.
- 8.3.35. Comprovação de Compatibilidade do Objeto:
- 8.3.36. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, sempre que possível:
- 8.3.37. identificação do contratante (nome, CNPJ e assinatura/identificação do responsável);
- 8.3.38. descrição do objeto executado;
- 8.3.39. período de execução;
- 8.3.40. local da execução;
- 8.3.41. declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.
- 8.3.42. Justificativa: tais informações são essenciais para validar a veracidade do documento e permitir análise objetiva da compatibilidade com o objeto licitado.
- 8.3.43. Equipe Técnica e Capacidade Operacional:
- 8.3.44. A Contratada deverá possuir capacidade operacional para execução sob demanda, incluindo disponibilidade de equipe para:
- 8.3.45. medição prévia e conferência de ambientes;
- 8.3.46. transporte e movimentação de materiais;
- 8.3.47. montagem e instalação com ferramentas apropriadas;
- 8.3.48. realização de ajustes e acabamento final.
- 8.3.49. Justificativa: a execução poderá ocorrer em diferentes unidades administrativas e em prazos compatíveis com a necessidade do serviço público, exigindo mobilização rápida e estrutura mínima para atendimento eficiente.
- 8.3.50. Responsabilidade Técnica e Conformidade com Boas Práticas:
- 8.3.51. A empresa deverá se comprometer a executar os serviços conforme boas práticas de montagem e instalação, garantindo:
- 8.3.52. alinhamento, fixação e acabamento adequados;
- 8.3.53. segurança no manuseio e instalação do vidro;
- 8.3.54. proteção do patrimônio público durante a execução.
- 8.3.55. Justificativa: a instalação inadequada pode gerar riscos à integridade física de servidores e usuários, além de danos estruturais e prejuízos ao erário, sendo necessária a demonstração de capacidade técnica e responsabilidade na execução.
- 8.3.56. Ferramentas, Equipamentos e Logística:
- 8.3.57. A Contratada deverá dispor de ferramentas e equipamentos adequados para a execução dos serviços, tais como:
- 8.3.58. furadeiras/parafusadeiras, níveis, trenas e instrumentos de medição;
- 8.3.59. equipamentos para corte/ajuste (quando aplicável);
- 8.3.60. meios adequados para transporte e manuseio de vidro, evitando quebras e acidentes;
- 8.3.61. materiais de fixação e acabamento compatíveis com o sistema instalado.

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

- 8.3.62. Justificativa: a qualidade final da montagem depende diretamente da utilização de equipamentos adequados e do correto manuseio dos materiais, especialmente em instalações com vidro.
- 8.3.63. Garantia de Qualidade e Atendimento às Especificações:
- 8.3.64. A Contratada deverá garantir que:
- 8.3.65. os materiais fornecidos sejam novos e compatíveis com as especificações;
- 8.3.66. os serviços sejam executados com padrão mínimo de qualidade;
- 8.3.67. eventuais falhas sejam corrigidas sem ônus para a Administração, dentro do prazo definido pela fiscalização.
- 8.3.68. Justificativa: assegura-se a durabilidade da solução implantada e a preservação do interesse público, evitando recorrência de defeitos e necessidade de contratações adicionais para correções.
- 8.3.69. Vedação a Exigências Excessivas:
- 8.3.70. As exigências de qualificação técnica devem manter-se proporcionais e compatíveis com o objeto, evitando restrições indevidas à competitividade do certame, preservando a ampla concorrência e a seleção da proposta mais vantajosa.
- 8.3.71. Justificativa: a Administração deve exigir apenas o necessário para garantir execução adequada, conforme os princípios aplicáveis às contratações públicas.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 263.224,98 (duzentos e sessenta e três mil duzentos e vinte e quatro 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

- 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.



PREFEITURA
SANTA RITA

MUDANDO PRA MELHOR

ESTADO DA PARAIBA

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

Kathleen Christynne de Brito Alves

Diretora do Departamento de Convênios

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação

Santa Rita/PB

APÊNDICE DO ANEXO – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** tem por finalidade analisar, caracterizar e fundamentar, de forma técnica, administrativa e econômica, a necessidade de realização do procedimento cabível para **Registro de Preços** destinado ao **fornecimento e serviço de montagem e desmontagem de divisórias, bem como ao fornecimento e instalação de portas em PVC e vidro**, visando atender às demandas estruturais, funcionais e operacionais da **Prefeitura Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba**, incluindo suas Secretarias, órgãos e demais unidades administrativas vinculadas.

A elaboração deste ETP atende ao disposto na **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente no que se refere à fase preparatória das contratações públicas, constituindo instrumento essencial para o adequado planejamento da contratação, a definição da solução mais vantajosa para a Administração Pública e a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público.

A necessidade da contratação decorre da constante adequação e reorganização dos ambientes administrativos, tendo em vista a ampliação de serviços públicos, a redistribuição de setores, a criação de novos espaços de atendimento ao público e a melhoria das condições de trabalho dos servidores municipais. A utilização de **divisórias modulares**, aliada à instalação de **portas em PVC e vidro**, apresenta-se como solução técnica eficiente, flexível e economicamente vantajosa, permitindo intervenções rápidas, padronizadas e com menor impacto estrutural nos imóveis públicos.

O objeto da futura contratação compreende, de forma integrada, o **fornecimento de materiais** e a **execução dos serviços de montagem e instalação**, incluindo, entre outros, **divisórias do tipo naval em eucatex com montantes e rodapés simples na cor cinza, portas completas para divisórias e vidros incolores de 4 mm**, conforme quantitativos estimados a partir das demandas recorrentes e históricas da Administração, a saber: **700 m² de divisórias, 54 unidades de portas completas para divisórias e 85 m² de vidro incolor**.

A adoção do **Sistema de Registro de Preços** justifica-se em razão da natureza continuada e variável da demanda, da impossibilidade de previsão exata do momento e local das intervenções, bem como da necessidade de garantir maior agilidade administrativa, padronização dos materiais, racionalização dos custos e pronta resposta às necessidades da Administração Pública Municipal, sem a obrigatoriedade de contratação imediata de todo o quantitativo estimado.

Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar consolida as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão quanto à viabilidade, adequação e conveniência da contratação pretendida, servindo como base técnica para a elaboração do Termo de Referência e para a condução do respectivo procedimento licitatório, assegurando que a solução a ser adotada esteja plenamente alinhada às necessidades institucionais da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB e ao interesse público.

12. - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE



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

A Prefeitura Municipal de Santa Rita, Estado da Paraíba, no exercício de suas atribuições constitucionais e legais, demanda a manutenção contínua, a adequação funcional e a reorganização física de seus ambientes administrativos, com vistas a assegurar a adequada prestação dos serviços públicos, a melhoria do atendimento ao cidadão e a criação de condições laborais compatíveis com as normas de eficiência, ergonomia, acessibilidade e segurança no ambiente de trabalho.

A necessidade da presente contratação decorre da utilização intensiva dos prédios públicos municipais, muitos dos quais abrigam múltiplas Secretarias, departamentos e setores administrativos, exigindo constantes intervenções para redistribuição de espaços internos, criação de salas, guichês de atendimento, áreas técnicas e administrativas, bem como a substituição ou complementação de estruturas existentes que se encontram desgastadas, obsoletas ou inadequadas às atuais demandas operacionais da Administração Pública.

Nesse contexto, o **fornecimento e serviço de montagem e desmontagem de divisórias modulares**, associado ao **fornecimento e instalação de portas em PVC e vidro**, apresenta-se como solução técnica plenamente adequada às necessidades da Prefeitura Municipal, por permitir intervenções rápidas, padronizadas e com menor impacto estrutural nos imóveis públicos, reduzindo custos com obras civis convencionais, minimizando a interrupção das atividades administrativas e garantindo maior flexibilidade na adaptação dos espaços às demandas institucionais que se modificam ao longo do tempo.

As **divisórias do tipo naval em eucatex, com montantes e rodapés simples na cor cinza**, atendem aos critérios de funcionalidade, durabilidade e padronização visual adotados pela Administração, proporcionando adequada vedação visual, organização dos ambientes e harmonia estética, compatível com os espaços administrativos públicos. A previsão estimada de **700 m² de divisórias** reflete a demanda recorrente de adequação e reestruturação de ambientes em diversas unidades administrativas municipais.

De igual modo, a necessidade de **portas completas para divisórias**, estimada em **54 unidades**, decorre da criação e readequação de salas e ambientes que demandam controle de acesso, privacidade funcional e melhor organização dos fluxos internos, enquanto o **vidro incolor de 4 mm**, com quantitativo estimado de **85 m²**, mostra-se indispensável para a composição de elementos que favoreçam a iluminação natural, a visibilidade controlada, a segurança e a integração visual entre os ambientes, especialmente em áreas de atendimento ao público e setores administrativos.

Ressalta-se que tais necessidades não se concentram em um único prédio ou Secretaria, mas distribuem-se de forma descentralizada por toda a estrutura administrativa municipal, variando conforme reformas pontuais, reestruturações administrativas, criação de novos setores, mudanças organizacionais e adequações decorrentes de normas técnicas, legais ou funcionais. Dessa forma, a contratação pretendida assume caráter **contínuo, recorrente e de demanda variável**, o que inviabiliza a previsão exata de quantitativos por unidade e por período.

Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de adoção de solução que assegure à Administração Pública Municipal agilidade, padronização, economicidade e pronta resposta às demandas estruturais, garantindo que os ambientes administrativos estejam permanentemente adequados às necessidades de funcionamento dos serviços públicos, ao conforto dos servidores e à qualidade do atendimento prestado à população de Santa Rita/PB.

13. – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação para o **fornecimento e serviço de montagem e desmontagem de divisórias, bem como para o fornecimento e instalação de portas em PVC e vidro**, destinados a atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB, foram definidos com base em critérios técnicos, operacionais, normativos e administrativos, de modo a assegurar que a solução



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

contratada atenda de forma plena às demandas funcionais dos ambientes públicos, observando os princípios da eficiência, durabilidade, segurança, padronização, economicidade e interesse público.

Inicialmente, faz-se necessário estabelecer que o objeto da contratação compreende, de forma indissociável, o **fornecimento dos materiais** e a **execução dos serviços de montagem e instalação**, uma vez que a correta funcionalidade, estabilidade, segurança e acabamento das divisórias, portas e elementos envidraçados dependem diretamente da adequada execução técnica dos serviços, em conformidade com as especificações do fabricante e com as boas práticas de engenharia e montagem.

No que se refere às **divisórias do tipo naval em eucatex, com montantes e rodapés simples na cor cinza**, o requisito técnico visa assegurar resistência mecânica compatível com o uso contínuo em ambientes administrativos, facilidade de limpeza e manutenção, além de padronização visual dos espaços públicos. A adoção desse tipo de material possibilita a rápida reorganização dos ambientes, com menor impacto estrutural e redução de custos quando comparada a soluções construtivas convencionais. O quantitativo estimado de **700 m²** foi definido com base na demanda histórica e na necessidade de atendimento a múltiplas unidades administrativas, respeitando o caráter estimativo próprio do Sistema de Registro de Preços.

Quanto às **portas completas para divisórias**, com quantitativo estimado de **54 unidades**, os requisitos visam garantir adequado controle de acesso, privacidade funcional e segurança dos ambientes internos. Tais portas deverão ser compatíveis com o sistema de divisórias adotado, assegurando perfeito encaixe, funcionalidade, estabilidade e acabamento adequado, de modo a evitar improvisações, adaptações indevidas ou incompatibilidades técnicas que comprometam a durabilidade e o desempenho do conjunto instalado.

No tocante ao **vidro incolor de 4 mm**, previsto em quantitativo estimado de **85 m²**, o requisito técnico tem por finalidade promover adequada iluminação natural, visibilidade controlada e integração visual entre os ambientes, especialmente em áreas de atendimento ao público e setores administrativos, sem prejuízo à segurança dos usuários. A especificação da espessura mínima de 4 mm atende às exigências de resistência compatíveis com o uso pretendido, assegurando equilíbrio entre segurança, funcionalidade e custo.

Adicionalmente, os requisitos da contratação contemplam a obrigatoriedade de que os serviços de montagem e instalação sejam executados por profissionais qualificados, utilizando ferramentas e métodos adequados, de forma a garantir o correto nivelamento, fixação, alinhamento e acabamento dos materiais, bem como a preservação das estruturas existentes nos imóveis públicos. Também se faz necessário que os materiais fornecidos sejam novos, de primeira linha, isentos de defeitos de fabricação e acompanhados de garantia mínima, assegurando a confiabilidade e a longevidade da solução adotada.

Ressalta-se, ainda, que os requisitos ora definidos não restringem a competitividade do certame, mas visam exclusivamente garantir que a contratação atenda aos padrões mínimos de qualidade e desempenho necessários ao adequado funcionamento da Administração Pública Municipal, estando em consonância com o princípio da seleção da proposta mais vantajosa, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, os requisitos da contratação mostram-se técnica e administrativamente justificados, pois asseguram que o objeto a ser contratado atenda de maneira eficiente, segura e econômica às necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB, promovendo ambientes administrativos adequados ao desempenho das atividades públicas e ao atendimento da população.

14. – LEVANTAMENTO DE MERCADO E ALTERNATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

O levantamento de mercado realizado no âmbito do presente Estudo Técnico Preliminar teve como objetivo identificar as soluções disponíveis, avaliar a viabilidade técnica e econômica das alternativas existentes e verificar a existência de fornecedores aptos a atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB, no que se refere ao **fornecimento e serviço de montagem**



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

e **desmontagem de divisórias, bem como ao fornecimento e instalação de portas em PVC e vidro**, em conformidade com as especificações técnicas e quantitativos estimados.

A análise do mercado demonstrou a existência de um número significativo de empresas especializadas na fabricação, fornecimento e instalação de **divisórias modulares, portas para divisórias e sistemas envidraçados**, atuantes tanto em âmbito regional quanto nacional, o que evidencia a viabilidade da contratação por meio de procedimento licitatório competitivo, sem prejuízo à ampla concorrência. Tais empresas dispõem de soluções padronizadas, materiais certificados e mão de obra especializada, aptas a atender demandas de órgãos públicos e privados, inclusive com fornecimento sob demanda e execução descentralizada dos serviços.

No levantamento das **alternativas técnicas disponíveis**, foram consideradas, entre outras, as seguintes possibilidades:

- **Execução de obras civis convencionais**, com construção de paredes em alvenaria, reboco, pintura e instalação de portas tradicionais;
- **Utilização de divisórias modulares**, com fornecimento e montagem, associadas a portas e elementos em vidro;
- **Contratações pontuais e fragmentadas**, separando o fornecimento de materiais da execução dos serviços;
- **Contratação integrada**, englobando fornecimento de materiais e serviços de instalação.

Após análise técnica e econômica, verificou-se que a alternativa de **execução de obras civis convencionais** apresenta maior custo global, maior prazo de execução, maior impacto estrutural nos imóveis públicos e maior interferência no funcionamento das atividades administrativas, além de menor flexibilidade para futuras readequações dos espaços. Tal alternativa, portanto, mostrou-se menos vantajosa para atender às demandas recorrentes e variáveis da Administração Pública Municipal.

A alternativa de **contratações fragmentadas**, separando o fornecimento dos materiais da execução dos serviços, também se mostrou tecnicamente menos adequada, uma vez que tende a gerar dificuldades de compatibilização entre materiais e serviços, aumento de riscos quanto à responsabilidade pela qualidade final da instalação, além de maior complexidade na gestão e fiscalização contratual.

Diante disso, a solução tecnicamente mais adequada e economicamente vantajosa identificada no levantamento de mercado consiste na **contratação integrada para o fornecimento e serviço de montagem de divisórias, bem como fornecimento e instalação de portas em PVC e vidro**, contemplando, de forma unificada, os seguintes itens: **700 m² de divisórias navais em eucatex com montantes e rodapés simples na cor cinza, 54 unidades de portas completas para divisórias e 85 m² de vidro incolor de 4 mm**, conforme demanda estimada da Administração.

Ressalta-se, ainda, que a adoção do **Sistema de Registro de Preços** se mostra plenamente compatível com o cenário identificado no levantamento de mercado, uma vez que permite à Administração contratar os serviços e materiais de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade, garantindo maior flexibilidade, padronização dos insumos, previsibilidade de preços e redução de custos administrativos, sem a obrigatoriedade de contratação imediata de todo o quantitativo estimado.

Assim, com base no levantamento de mercado realizado e na análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a solução escolhida atende de forma mais eficiente aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, estando alinhada às práticas de mercado e às necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB, configurando-se como a opção mais vantajosa para a Administração Pública.

15. - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta no presente Estudo Técnico Preliminar consiste na **contratação integrada para o fornecimento e serviço de montagem e desmontagem de divisórias, bem como para o fornecimento e instalação de portas em PVC e vidro**, destinada a



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

atender, de forma contínua e sob demanda, às necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB, abrangendo suas Secretarias, órgãos e demais unidades administrativas.

A opção por uma solução integrada, que contemple simultaneamente o fornecimento dos materiais e a execução dos serviços de montagem e instalação, justifica-se pela necessidade de assegurar a plena compatibilidade técnica entre os componentes, a adequada execução dos serviços e a qualidade final dos ambientes implantados, evitando inconsistências, retrabalhos, incompatibilidades de materiais e dificuldades na responsabilização quanto ao desempenho e durabilidade do conjunto instalado.

A solução contempla o fornecimento de **divisórias do tipo naval em eucatex, com montantes e rodapés simples na cor cinza**, em quantitativo estimado de **700 m²**, as quais se apresentam como elementos estruturais modulares adequados à compartimentação de ambientes administrativos. Esse sistema possibilita a rápida reorganização dos espaços internos, garantindo flexibilidade, padronização estética, facilidade de manutenção e menor impacto estrutural nos imóveis públicos, quando comparado a soluções construtivas tradicionais.

De forma complementar, a solução abrange o fornecimento e instalação de **portas completas para divisórias**, estimadas em **54 unidades**, assegurando o adequado controle de acesso, a privacidade funcional e a organização dos fluxos internos nos ambientes administrativos. As portas deverão ser plenamente compatíveis com o sistema de divisórias adotado, garantindo perfeito encaixe, funcionalidade, resistência e acabamento adequado, de modo a preservar a integridade e a durabilidade do conjunto instalado.

Adicionalmente, a solução proposta inclui o fornecimento e instalação de **vidro incolor de 4 mm**, em quantitativo estimado de **85 m²**, destinado à composição de elementos que favoreçam a iluminação natural, a visibilidade controlada e a integração visual entre os ambientes, especialmente em áreas de atendimento ao público e setores administrativos, sem prejuízo à segurança dos usuários e à funcionalidade dos espaços.

A execução dos serviços compreende todas as etapas necessárias à adequada implantação da solução, incluindo, quando aplicável, medições prévias, transporte, montagem, instalação, nivelamento, fixação, ajustes, acabamentos finais e limpeza da área de intervenção, garantindo que os ambientes sejam entregues em plenas condições de uso, sem comprometer o funcionamento regular das atividades administrativas.

Ressalta-se que a solução foi concebida para ser operacionalizada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, o que permite à Administração Pública Municipal realizar contratações de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade, assegurando maior agilidade, previsibilidade de preços, padronização dos materiais e racionalização dos recursos públicos, sem a obrigatoriedade de contratação imediata de todo o quantitativo estimado.

Dessa forma, a solução descrita, considerada em sua totalidade, mostra-se técnica, operacional e economicamente adequada para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB, promovendo ambientes administrativos funcionais, organizados e adaptáveis, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na legislação vigente.

16. – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades previstas para a contratação do **fornecimento e serviço de montagem e desmontagem de divisórias, bem como do fornecimento e instalação de portas em PVC e vidro**, destinada a atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB, foi definida com base em critérios técnicos, administrativos e operacionais, considerando a natureza recorrente e variável das demandas, a experiência histórica da Administração e as projeções de adequações e reestruturações físicas nos ambientes administrativos municipais.



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

A metodologia adotada para a definição dos quantitativos estimados levou em consideração o levantamento de demandas anteriores relacionadas à reorganização de espaços internos, criação de novos setores, adequações funcionais, reformas pontuais e melhorias nos ambientes de trabalho e de atendimento ao público, bem como a possibilidade de ampliação ou redistribuição de unidades administrativas ao longo da vigência da futura Ata de Registro de Preços.

No que se refere às **divisórias do tipo naval em eucatex, com montantes e rodapés simples na cor cinza**, a estimativa de **700 m²** reflete a necessidade de compartimentação de ambientes em diversos prédios públicos, abrangendo Secretarias, departamentos e setores administrativos. Tal quantitativo foi dimensionado de forma a atender, de maneira preventiva e adequada, às demandas esperadas durante o período de vigência do registro de preços, considerando a flexibilidade do sistema de divisórias modulares e a possibilidade de remanejamento e reaproveitamento dos espaços ao longo do tempo.

Quanto às **portas completas para divisórias**, a estimativa de **54 unidades** foi definida a partir da relação direta entre a criação de ambientes compartimentados e a necessidade de controle de acesso, privacidade funcional e organização dos fluxos internos. Esse quantitativo guarda proporcionalidade com a metragem estimada de divisórias, levando em conta padrões usuais de layout administrativo e a distribuição média de salas e ambientes funcionais nos imóveis públicos municipais.

Em relação ao **vidro incolor de 4 mm**, o quantitativo estimado de **85 m²** foi estabelecido considerando a necessidade de composição de elementos envidraçados integrados às divisórias, especialmente em áreas que demandam maior aproveitamento da iluminação natural, visibilidade controlada e integração visual entre os ambientes, como setores de atendimento ao público, salas administrativas e áreas técnicas, mantendo o equilíbrio entre funcionalidade, segurança e estética.

Ressalta-se que os quantitativos ora definidos possuem **caráter estimativo**, compatível com a adoção do **Sistema de Registro de Preços**, não representando obrigatoriedade de contratação integral ou imediata pela Administração Pública Municipal. A efetiva contratação dos itens e serviços ocorrerá conforme a necessidade real e a disponibilidade orçamentária, respeitando-se os limites máximos registrados e os termos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

Dessa forma, a estimativa das quantidades mostra-se tecnicamente fundamentada, proporcional e compatível com a realidade administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB, assegurando o adequado planejamento da contratação, a racionalização dos recursos públicos e a flexibilidade necessária para atendimento das demandas institucionais ao longo da vigência do instrumento de registro de preços.

17. – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do preço da contratação referente ao **fornecimento e serviço de montagem e desmontagem de divisórias, bem como ao fornecimento e instalação de portas em PVC e vidro**, destinada a atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB, foi elaborada com base em critérios técnicos, metodológicos e legais, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela **Lei nº 14.133/2021**, especialmente no que se refere à adequada instrução da fase preparatória e à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A formação do valor estimado levou em consideração pesquisa de preços realizada junto ao mercado especializado, contemplando fornecedores que atuam no ramo de fabricação, fornecimento e instalação de divisórias modulares, portas para divisórias e sistemas envidraçados, observando-se a compatibilidade técnica dos materiais, a inclusão dos serviços de montagem e instalação, os custos logísticos, a mão de obra especializada e os encargos incidentes sobre a execução do objeto.



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

Para a composição do preço estimado, foram considerados os quantitativos previstos de **700 m² de divisórias navais em eucatex com montantes e rodapés simples na cor cinza, 54 unidades de portas completas para divisórias e 85 m² de vidro incolor de 4 mm**, bem como a execução integral dos serviços de montagem, instalação, ajustes e acabamentos necessários à adequada entrega dos ambientes em condições de uso, conforme especificações técnicas definidas neste Estudo Técnico Preliminar.

O **valor global estimado da contratação**, fixado em **R\$ 263.224,98 (duzentos e sessenta e três mil duzentos e vinte e quatro reais e noventa e oito centavos)**, reflete os preços praticados pelo mercado para soluções de natureza equivalente, estando compatível com os padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública Municipal e com a abrangência do objeto, que envolve tanto o fornecimento de materiais quanto a execução dos serviços especializados.

Ressalta-se que o preço estimado considerou, ainda, as peculiaridades da contratação por meio do **Sistema de Registro de Preços**, incluindo a possibilidade de execução parcelada, o atendimento a diferentes unidades administrativas e a necessidade de manutenção de preços estáveis durante a vigência da Ata, fatores que influenciam a composição do custo global, sem comprometer a economicidade da contratação.

Importante destacar que a estimativa apresentada possui caráter **referencial**, não vinculando a Administração à contratação integral do valor estimado, uma vez que a efetiva utilização dos quantitativos registrados ocorrerá conforme a necessidade real, a disponibilidade orçamentária e a conveniência administrativa, respeitando-se os limites máximos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

Dessa forma, conclui-se que o valor estimado da contratação encontra-se devidamente justificado, tecnicamente fundamentado e compatível com os preços de mercado, assegurando a observância dos princípios da economicidade, planejamento, transparência e eficiência, bem como a adequada gestão dos recursos públicos pela Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB.

18. – JUSTIFICATIVA PARA REGISTRO DE PREÇO

A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** para a contratação do **fornecimento e serviço de montagem e desmontagem de divisórias, bem como do fornecimento e instalação de portas em PVC e vidro**, destinados a atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB, mostra-se técnica, administrativa e economicamente justificada, considerando a natureza do objeto, o perfil da demanda e as diretrizes estabelecidas pela **Lei Federal nº 14.133/2021**.

A demanda relacionada à reorganização, adequação e compartimentação de ambientes administrativos caracteriza-se por ser **recorrente, contínua e de quantitativos variáveis**, uma vez que decorre de reformas pontuais, redistribuição de setores, criação de novos espaços de atendimento ao público, alterações organizacionais e adequações funcionais nos diversos prédios públicos municipais. Tais intervenções não ocorrem de forma simultânea ou previsível, inviabilizando a definição prévia de cronograma único ou a contratação imediata da totalidade dos quantitativos estimados.

Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços apresenta-se como o instrumento mais adequado, por permitir que a Administração Pública Municipal realize contratações **de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade**, ao longo da vigência da Ata, sem a obrigatoriedade de empenho ou execução integral do objeto registrado. Tal característica assegura maior flexibilidade administrativa, racionalização dos recursos públicos e melhor adequação entre a demanda real e a contratação efetivamente realizada.

A utilização do SRP também contribui para a **padronização dos materiais e serviços**, garantindo que as divisórias do tipo naval em eucatex com montantes e rodapés simples na cor cinza, as portas completas para divisórias e os elementos em vidro incolor de 4 mm sejam fornecidos e instalados de forma uniforme em todas as unidades administrativas, promovendo identidade visual, compatibilidade técnica e facilidade de manutenção ao longo do tempo.



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

Adicionalmente, a adoção do Registro de Preços possibilita **maior previsibilidade e estabilidade dos valores**, uma vez que os preços registrados permanecem válidos durante toda a vigência da Ata, resguardadas as hipóteses legais de revisão ou reajuste. Isso contribui para o adequado planejamento orçamentário e financeiro da Administração, reduzindo riscos de variação de preços e a necessidade de sucessivos procedimentos licitatórios para atender demandas similares.

Ressalta-se, ainda, que o SRP reduz custos administrativos e operacionais, ao concentrar em um único procedimento licitatório o atendimento de múltiplas demandas ao longo do tempo, promovendo maior eficiência na gestão pública e otimização dos recursos humanos e materiais envolvidos nos processos de contratação.

Diante do exposto, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços para a contratação em questão é plenamente justificada, por atender de forma mais eficiente aos princípios do planejamento, economicidade, eficiência, interesse público e gestão responsável dos recursos públicos, assegurando à Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB a disponibilidade contínua de solução adequada para a organização e adequação de seus ambientes administrativos.

19. – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para assegurar a regularidade, a eficiência e a segurança jurídica da contratação referente ao **fornecimento e serviço de montagem e desmontagem de divisórias, bem como ao fornecimento e instalação de portas em PVC e vidro**, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB, faz-se indispensável a adoção de providências prévias à celebração do instrumento contratual ou da formalização equivalente, em estrita observância às disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como aos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os princípios do planejamento, da legalidade, da eficiência, da economicidade, da transparência e da seleção da proposta mais vantajosa.

Tais providências prévias possuem caráter essencial para garantir que a contratação atenda de forma adequada ao interesse público, assegurando que os materiais e serviços contratados sejam executados com qualidade, dentro dos prazos estabelecidos, e com plena compatibilidade com as necessidades administrativas e estruturais das unidades municipais.

Dentre as principais providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato, destacam-se:

○ **Formalização e consolidação da demanda administrativa:**

A Administração deverá proceder à formalização da necessidade por meio de documento interno competente (DFD, solicitação ou instrumento equivalente), com a indicação das unidades administrativas demandantes, a finalidade da contratação e o enquadramento do objeto, consolidando o planejamento necessário para utilização da Ata de Registro de Preços conforme as necessidades reais e a disponibilidade orçamentária.

○ **Conclusão da fase preparatória e validação dos documentos técnicos:**

Deverá ser garantida a finalização e validação do conjunto documental que compõe a fase preparatória, incluindo o **Estudo Técnico Preliminar**, o **Termo de Referência/Projeto Básico**, a definição das especificações técnicas, quantitativos estimados e critérios de medição e pagamento, especialmente quanto aos itens previstos:

- 700 m² de divisória naval eucatex com montantes e rodapés simples na cor cinza;
- 54 unidades de porta completa para divisória;
- 85 m² de vidro incolor de 4 mm.

○ **Realização e validação da estimativa de preços e adequação orçamentária:**

A Administração deverá ratificar a estimativa de preços previamente levantada, verificando sua compatibilidade com o mercado, e adotar as providências necessárias quanto à previsão orçamentária e à dotação adequada, garantindo que a execução futura do objeto possa ocorrer de forma regular, mediante empenhos conforme as ordens de fornecimento e/ou solicitações de execução.



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

o **Definição formal dos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual:**

Deverá ser designado formalmente o(s) servidor(es) responsável(is) pela **gestão e fiscalização do contrato**, assegurando que o acompanhamento da execução contemple a verificação da conformidade dos materiais fornecidos, a qualidade da montagem/instalação, o cumprimento dos prazos, os padrões de acabamento e o atendimento das unidades administrativas requisitantes.

o **Verificação de habilitação e regularidade da empresa vencedora:**

Antes da formalização do contrato, deverá ser verificada a manutenção das condições de habilitação e regularidade da empresa vencedora do certame, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais exigências legais aplicáveis, garantindo que a contratação seja firmada com fornecedor apto e plenamente regular.

o **Definição de prazos, logística e condições de execução sob demanda:**

Considerando que se trata de contratação por **Registro de Preços**, é imprescindível que a Administração estabeleça previamente os fluxos internos de solicitação e autorização de serviços, incluindo prazos de atendimento, logística de execução, procedimentos de medição e aceite, bem como as condições mínimas para mobilização da equipe técnica e entrega dos materiais, de forma a garantir respostas rápidas e padronizadas às demandas municipais.

o **Estabelecimento de critérios de recebimento e aceite do objeto:**

Deverão ser fixados critérios objetivos para o recebimento provisório e definitivo, contemplando inspeção técnica, verificação de alinhamento, fixação, acabamento, funcionamento de portas e integridade dos vidros instalados, assegurando que o objeto seja entregue em condições adequadas de uso e com qualidade compatível com as especificações contratadas.

o **Previsão de garantias e responsabilização por defeitos e inconformidades:**

Deverá ser prevista a garantia mínima dos materiais e serviços executados, bem como mecanismos para correção de falhas, substituição de itens defeituosos e responsabilização da contratada por danos eventualmente causados às estruturas existentes, assegurando a proteção do patrimônio público e a continuidade dos serviços administrativos.

Dessa forma, as providências prévias à celebração do contrato mostram-se indispensáveis para assegurar que a contratação seja realizada de forma planejada, segura e eficiente, possibilitando à Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB a execução de serviços de compartimentação e adequação de ambientes administrativos com qualidade, padronização e economicidade, em conformidade com o interesse público e com a legislação vigente.

20. – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação pretendida para o **fornecimento e serviço de montagem e desmontagem de divisórias, bem como para o fornecimento e instalação de portas em PVC e vidro**, destinada a atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB, apresenta impactos ambientais potencialmente existentes, porém, em regra, **de baixa magnitude**, especialmente por se tratar de solução voltada à adequação interna de ambientes administrativos, sem execução de obras civis estruturais de grande porte e sem intervenção direta em áreas naturais, corpos hídricos ou ecossistemas sensíveis.

Ainda assim, considerando os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental que devem orientar as contratações públicas, torna-se necessário identificar e justificar os possíveis impactos ambientais associados à aquisição dos materiais e à execução dos serviços, especialmente no que se refere ao consumo de recursos, geração de resíduos e manejo adequado dos materiais durante a instalação.

Os principais impactos ambientais potenciais associados ao objeto em questão concentram-se nos seguintes aspectos:

o **Geração de resíduos sólidos e sobras de materiais:**

A execução do serviço de montagem e instalação poderá resultar na geração de resíduos, tais como recortes de painéis, perfis, embalagens plásticas e de papelão, sobras de PVC, fragmentos de vidro, parafusos e demais componentes não utilizados. Também pode ocorrer a necessidade de desmontagem e substituição de estruturas antigas, gerando resíduos provenientes de divisórias e

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

portas anteriormente instaladas. Tais resíduos, se não gerenciados adequadamente, podem causar impactos negativos, como descarte irregular e aumento do volume de resíduos encaminhados ao sistema municipal de coleta.

o **Consumo de matérias-primas e recursos industriais:**

Os materiais previstos na contratação, incluindo **divisórias navais em eucatex, portas completas para divisórias e vidro incolor de 4 mm**, demandam processos industriais para fabricação e acabamento, os quais envolvem consumo de energia, água e matérias-primas. Embora a instalação ocorra em ambientes internos, a cadeia produtiva desses itens possui impactos indiretos relacionados à extração, transformação e transporte dos insumos.

o **Emissão de particulados, poeira e ruídos durante a instalação:**

Durante a montagem das divisórias e instalação de portas e vidros, poderá haver geração de poeira decorrente de perfurações, cortes e ajustes, bem como ruídos de ferramentas manuais e elétricas. Tais impactos, embora temporários e localizados, podem afetar momentaneamente o conforto ambiental e a rotina administrativa das unidades, especialmente em setores de atendimento ao público.

o **Riscos associados ao manuseio e descarte de vidro:**

O fornecimento e instalação de **vidro incolor de 4 mm** requer cuidados específicos quanto ao transporte, manuseio e instalação, a fim de evitar quebras e geração de resíduos cortantes, que podem representar risco ocupacional e ambiental quando descartados de forma inadequada.

o **Uso de materiais sintéticos e necessidade de destinação adequada:**

A utilização de componentes como PVC e outros materiais sintéticos exige atenção quanto ao descarte ambientalmente adequado, pois tais materiais podem apresentar baixa biodegradabilidade. Assim, sua destinação deve seguir critérios de gestão de resíduos, priorizando, sempre que possível, reaproveitamento, reciclagem ou descarte em local ambientalmente licenciado.

Apesar dos impactos potenciais apontados, ressalta-se que a contratação também apresenta **aspectos ambientais positivos**, uma vez que a utilização de **divisórias modulares** tende a reduzir a necessidade de obras civis convencionais, minimizando consumo de cimento, areia, tijolos e demais materiais típicos de construção, além de reduzir entulho e intervenções estruturais nos prédios públicos. Adicionalmente, a solução modular favorece o reaproveitamento e a reconfiguração dos ambientes ao longo do tempo, contribuindo para maior durabilidade do sistema e redução de desperdícios.

Para mitigação dos impactos ambientais identificados, recomenda-se que a futura contratação contemple exigências relacionadas à adoção de boas práticas, tais como:

- correta segregação e destinação dos resíduos gerados durante a execução;
- acondicionamento adequado de materiais cortantes e frágeis, especialmente vidro;
- utilização racional de insumos e redução de desperdícios;
- limpeza e organização do ambiente ao término dos serviços;
- prioridade para descarte em local apropriado e/ou reciclagem, quando aplicável.

Dessa forma, conclui-se que os possíveis impactos ambientais relacionados à contratação são **controláveis, localizados e de baixa intensidade**, podendo ser adequadamente mitigados por meio de boas práticas de execução, fiscalização e destinação correta dos resíduos, em consonância com os princípios de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas e com o interesse público do Município de Santa Rita/PB.

21. – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A contratação pretendida para o **fornecimento e serviço de montagem e desmontagem de divisórias, bem como para o fornecimento e instalação de portas em PVC e vidro**, destinada a atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB, pode demandar, de forma eventual e conforme a realidade de cada unidade administrativa, a realização de **contratações correlatas e/ou interdependentes**, as quais possuem a finalidade de garantir a plena funcionalidade, segurança e adequação dos ambientes onde ocorrerá a instalação dos itens previstos.



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

Tais contratações correlatas não constituem, necessariamente, parte integrante do objeto principal, mas podem apresentar relação direta com a execução satisfatória dos serviços, considerando que a instalação de divisórias, portas e elementos em vidro depende de condições mínimas de infraestrutura do local, bem como da compatibilização com outros sistemas prediais existentes.

Nesse sentido, as principais contratações correlatas/interdependentes que podem ser necessárias, de forma complementar, incluem:

o **Serviços de manutenção predial e adequações civis prévias:**

Em determinadas unidades administrativas, poderá ser necessária a execução de reparos ou adequações prévias, como nivelamento de piso, correções em paredes, remoção de estruturas antigas, ajustes de revestimentos e pequenas intervenções de alvenaria, com o objetivo de garantir base adequada e segura para a montagem das divisórias e instalação de portas e vidros.

o **Serviços de pintura e acabamento:**

Após a implantação das divisórias, poderá haver necessidade de pintura complementar em áreas adjacentes, retoques ou adequações estéticas do ambiente, visando uniformidade visual e melhor acabamento, especialmente quando houver desmontagem de estruturas antigas ou alteração do layout interno.

o **Adequações elétricas, de rede lógica e infraestrutura de TI:**

A compartimentação de ambientes por meio de divisórias pode demandar a redistribuição de pontos elétricos, interruptores, luminárias, tomadas, canaletas, cabeamento estruturado e pontos de internet, para garantir que os novos ambientes criados estejam plenamente funcionais e aptos ao uso administrativo. Assim, pode haver interdependência com serviços de manutenção elétrica e de tecnologia da informação, conforme o layout definido para cada unidade.

o **Serviços de instalação ou adequação de climatização e ventilação:**

Em alguns casos, a criação de novas salas por meio de divisórias pode implicar ajustes no sistema de climatização existente, como reposicionamento de aparelhos de ar-condicionado, remanejamento de dutos, adequação de ventilação ou redistribuição do fluxo de ar, assegurando conforto térmico adequado aos servidores e ao público atendido.

o **Serviços de marcenaria e mobiliário:**

A reorganização dos ambientes pode exigir adequação ou aquisição de mobiliário, estações de trabalho, armários e balcões, especialmente para setores de atendimento ao público ou áreas técnicas. Tais itens podem ser contratados de forma complementar, garantindo melhor aproveitamento dos espaços e compatibilidade com a nova compartimentação.

o **Serviços de segurança patrimonial e controle de acesso (quando aplicável):**

A instalação de portas e divisórias pode demandar, conforme o setor, a instalação de fechaduras específicas, controles de acesso, trincos, maçanetas, dispositivos de segurança e, eventualmente, sistemas de monitoramento, a depender do nível de restrição e proteção requerido em determinados ambientes administrativos.

Ressalta-se que a identificação e execução de contratações correlatas/interdependentes deverá observar o planejamento interno da Administração, a disponibilidade orçamentária e a necessidade específica de cada unidade demandante, podendo ser realizadas por meio de instrumentos próprios, conforme a legislação vigente e a conveniência administrativa.

Adicionalmente, destaca-se que a contratação principal foi estruturada de modo a contemplar, de forma integrada, o fornecimento e a instalação dos itens essenciais ao objeto (divisórias, portas e vidros), reduzindo a necessidade de fracionamento do objeto e mitigando riscos de incompatibilidade técnica entre materiais e serviços. Ainda assim, as contratações complementares eventualmente necessárias poderão contribuir para garantir a plena funcionalidade dos ambientes e o adequado desempenho das atividades administrativas.

Dessa forma, conclui-se que a contratação em análise pode apresentar interdependência com serviços e aquisições correlatas, sobretudo no âmbito da manutenção predial e adequações de infraestrutura, sendo recomendável que tais necessidades sejam previamente avaliadas em cada local de instalação, de modo a assegurar a execução eficiente, segura e compatível com o interesse público da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB.



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

22. – ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A presente contratação consta no Plano Anual de Contratação da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação, que foi publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 2594 de 16 de janeiro de 2026.

Ainda é importante ressaltar que a presente aquisição tem como base as rubricas orçamentárias destinadas a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação, 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.

23. - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE ADEQUAÇÃO DO CONTRATO

Após a realização das análises técnicas, administrativas e econômicas constantes no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação destinada ao **fornecimento e serviço de montagem e desmontagem de divisórias, bem como ao fornecimento e instalação de portas em PVC e vidro**, para atender às necessidades da **Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB**, mostra-se **plenamente adequada, viável e necessária**, estando alinhada ao interesse público e aos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, padronização e continuidade dos serviços públicos.

A solução proposta revela-se compatível com as necessidades operacionais da Administração Municipal, considerando que a estrutura física dos ambientes administrativos demanda, de forma recorrente, ações de reorganização e adequação de espaços internos, seja para criação de salas e setores, melhoria do atendimento ao cidadão, ampliação de unidades administrativas, ou mesmo para reestruturações decorrentes de mudanças organizacionais, normativas e funcionais.

Verificou-se, ainda, que a alternativa selecionada — baseada na utilização de **divisórias modulares do tipo naval em eucatex com montantes e rodapés simples na cor cinza**, associada ao fornecimento de **portas completas para divisórias** e à instalação de **vidro incolor de 4 mm** — apresenta vantagens relevantes em comparação a soluções construtivas convencionais, sobretudo no que diz respeito à agilidade de execução, menor impacto estrutural nos imóveis públicos, padronização visual, facilidade de manutenção e flexibilidade para reconfiguração futura dos ambientes, contribuindo para a racionalização dos recursos públicos e para a melhoria contínua da infraestrutura administrativa municipal.

No que se refere à estimativa de quantidades, os quantitativos previstos — **700 m² de divisórias, 54 unidades de portas completas e 85 m² de vidro incolor** — foram definidos de forma proporcional e compatível com o histórico de demandas e com a expectativa de adequações físicas ao longo do período de vigência da futura Ata, respeitando o caráter estimativo e a lógica de execução sob demanda própria do modelo adotado.

Quanto ao aspecto econômico, a estimativa do valor da contratação apresenta-se coerente com os preços praticados no mercado para objetos de mesma natureza e complexidade, especialmente por envolver não apenas o fornecimento de materiais, mas também a prestação de serviços especializados de montagem e instalação, garantindo que o objeto seja entregue em plenas condições de uso e com padrão mínimo de qualidade exigido pela Administração Pública.

Adicionalmente, o presente ETP evidencia que a adoção do **Sistema de Registro de Preços** configura-se como a estratégia mais adequada para esta contratação, uma vez que permite maior flexibilidade administrativa, atendimento parcelado conforme necessidade real, redução de custos operacionais com procedimentos repetitivos e maior previsibilidade de preços durante a vigência da Ata, favorecendo o planejamento e a eficiência da gestão pública municipal.



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

Por fim, considerando o levantamento de mercado realizado, as alternativas avaliadas, os requisitos técnicos definidos, os impactos ambientais controláveis e as contratações correlatas/interdependentes eventualmente necessárias, conclui-se que a contratação pretendida encontra-se devidamente justificada e tecnicamente fundamentada, sendo recomendada sua continuidade para fins de instrução do procedimento licitatório, elaboração do Termo de Referência e posterior formalização da Ata de Registro de Preços, conforme a legislação vigente.

Dessa forma, manifesta-se **posicionamento conclusivo favorável** quanto à **adequação da contratação**, por atender de maneira satisfatória às necessidades institucionais da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB, promovendo melhores condições de funcionamento dos serviços administrativos, organização dos ambientes públicos e eficiência na prestação dos serviços ofertados à população.

24. - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação destinada ao **fornecimento e serviço de montagem e desmontagem de divisórias, bem como ao fornecimento e instalação de portas em PVC e vidro**, para atender às necessidades da **Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB**, visa alcançar resultados concretos e mensuráveis relacionados à melhoria da infraestrutura administrativa, ao fortalecimento da capacidade operacional das unidades municipais e à elevação do padrão de qualidade do atendimento prestado ao cidadão.

A demonstração dos resultados pretendidos fundamenta-se na premissa de que ambientes públicos adequados, organizados e funcionais impactam diretamente na eficiência da gestão municipal, na produtividade dos servidores, na racionalização dos fluxos internos e na melhoria das condições de trabalho e acolhimento do público, contribuindo para o cumprimento das finalidades institucionais da Administração Pública.

Dessa forma, a implementação da solução proposta — composta por **700 m² de divisórias navais em eucatex com montantes e rodapés simples na cor cinza**, **54 unidades de portas completas para divisórias** e **85 m² de vidro incolor de 4 mm** — permitirá a reestruturação e compartimentação de espaços internos de maneira planejada, padronizada e eficiente, assegurando o adequado funcionamento das atividades administrativas e o melhor aproveitamento dos imóveis públicos.

Entre os principais resultados pretendidos com a contratação, destacam-se:

o Melhoria da organização e racionalização dos espaços administrativos:

A instalação de divisórias modulares possibilitará a criação, ampliação e reorganização de salas e setores administrativos, promovendo maior ordenamento físico das unidades, melhor definição de ambientes de trabalho e redução de improvisações estruturais, o que contribui para maior eficiência na execução das rotinas administrativas.

o Otimização do atendimento ao público e melhoria dos fluxos internos:

A compartimentação adequada de ambientes permitirá a criação de espaços mais apropriados para atendimento ao cidadão, garantindo maior privacidade quando necessária, melhor direcionamento de usuários, organização de filas e fluxos, além de ambientes mais confortáveis e funcionais, reduzindo aglomerações e contribuindo para um atendimento mais humanizado e eficiente.

o Maior privacidade funcional e segurança institucional:

Com a instalação de **portas completas para divisórias**, será possível delimitar áreas de acesso restrito, garantir privacidade em setores que tratam de informações administrativas sensíveis, além de promover melhor controle de circulação de pessoas, fortalecendo a segurança patrimonial e organizacional das unidades públicas.

o Padronização e melhoria da ambiência nos prédios públicos:

A adoção de divisórias navais com acabamento padronizado (cor cinza, montantes e rodapés simples) contribuirá para uniformização estética dos ambientes, promovendo identidade visual institucional, além de facilitar manutenções futuras e substituições pontuais, com maior previsibilidade e compatibilidade entre os componentes instalados.

o Aproveitamento de iluminação e integração visual com segurança:



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

A instalação de **vidro incolor de 4 mm** permitirá maior aproveitamento da iluminação natural e melhor integração visual entre ambientes, especialmente em áreas administrativas e setores de atendimento, garantindo visibilidade controlada, sensação de amplitude e melhor conforto ambiental, sem prejuízo à funcionalidade e à segurança.

o **Redução de custos e impactos associados a obras civis convencionais:**

A solução modular por meio de divisórias apresenta maior agilidade e menor complexidade de implantação quando comparada a obras de alvenaria, reduzindo custos com materiais de construção, entulho, retrabalhos e interrupções prolongadas dos serviços, favorecendo a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

o **Flexibilidade para futuras adequações e reconfiguração dos ambientes:**

A utilização de divisórias modulares permite alterações futuras com menor custo e maior rapidez, possibilitando que a Administração Municipal adapte seus espaços conforme mudanças organizacionais, expansão de serviços, criação de novos setores ou redistribuição de equipes, garantindo maior capacidade de resposta às necessidades institucionais ao longo do tempo.

Assim, verifica-se que a contratação pretendida não se limita à aquisição de materiais e execução de serviços de montagem, mas constitui medida estratégica para garantir melhores condições estruturais de funcionamento da Administração Pública Municipal, assegurando ambientes mais organizados, seguros e adequados, com impactos positivos diretos na eficiência administrativa e na qualidade dos serviços prestados à população de Santa Rita/PB.

Diante do exposto, conclui-se que os resultados pretendidos com a contratação estão devidamente demonstrados e justificados, sendo plenamente compatíveis com as necessidades institucionais da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB e com os princípios que orientam as contratações públicas, especialmente a eficiência, economicidade, planejamento e atendimento ao interesse público.

Santa Rita – PB, 27 de março de 2026.

Kathleen Christynne de Brito Alves
Diretora do Departamento de Convênios
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação
Santa Rita/PB

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

APÊNDICE DO ANEXO – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO E DEMANDA

**Documento de Formalização
Da Demanda**

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação - SEPLAN
Responsável pela solicitação: Jonatas Henrique Alves
E-mail: copladpmsr@gmail.com

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO AQUISIÇÃO (Art. 18, Inciso I, Lei nº 14.133/2021).

A presente contratação/aquisição tem por finalidade atender às necessidades da **Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB**, no que se refere ao **fornecimento e serviço de montagem e desmontagem de divisórias**, bem como ao **fornecimento e instalação de portas em PVC e vidro**, visando assegurar condições adequadas de funcionamento das unidades administrativas municipais, com foco na melhoria da infraestrutura interna, organização dos espaços e eficiência na prestação dos serviços públicos.

A necessidade da contratação decorre do uso contínuo e intensivo dos prédios públicos municipais, os quais abrigam diversos setores administrativos e serviços essenciais à população, demandando frequentes intervenções para **readequação física de ambientes**, redistribuição de equipes, criação de novos espaços funcionais e melhoria das condições de atendimento ao público. Nesse contexto, a inexistência ou insuficiência de compartimentação adequada compromete a dinâmica de trabalho, reduz a eficiência operacional e pode gerar desconforto, falta de privacidade e desorganização dos fluxos internos.

A utilização de **divisórias modulares do tipo naval em eucatex com montantes e rodapés simples na cor cinza**, associada à instalação de **portas completas para divisórias e vidro incolor de 4 mm**, apresenta-se como solução técnica adequada e economicamente vantajosa, por possibilitar a criação e reorganização de ambientes com maior agilidade, menor impacto estrutural e melhor custo-benefício quando comparada a obras civis convencionais (como construção em alvenaria). Além disso, a solução modular permite ajustes e reconfigurações futuras com maior facilidade, atendendo à natureza dinâmica das necessidades administrativas.

A estimativa de aquisição/execução contempla quantitativos compatíveis com a demanda prevista, compreendendo: **700 m² de divisórias, 54 unidades de portas completas e 58,5 m² de vidro incolor**, itens necessários para viabilizar a compartimentação e adequação dos ambientes internos, assegurando melhores condições de trabalho aos servidores e melhor acolhimento aos munícipes que buscam atendimento nas repartições públicas.

Adicionalmente, a contratação contribui para a melhoria da ambiência institucional, proporcionando maior organização, privacidade funcional e segurança, especialmente em setores que realizam atendimentos individualizados, tratam de documentos e informações administrativas sensíveis ou demandam controle de acesso. A adoção de portas e elementos em vidro, por sua vez, favorece a integração visual e o aproveitamento da iluminação, sem comprometer a funcionalidade e o desempenho dos ambientes.

Diante do exposto, resta devidamente justificada a necessidade da contratação/aquisição, uma vez que se trata de medida indispensável para garantir a adequada infraestrutura dos espaços administrativos da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB, assegurando melhores condições de funcionamento das atividades públicas, promovendo eficiência administrativa, organização dos setores e melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

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

2. DETALHAMENTO DO OBJETO (Art. 18, Inciso II da Lei nº 14.33/2021)

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDAD E	QUANTIDA DE
1	DIVISÓRIA NAVAL EUCATEX COM MONTANTES E RODAPÉS SIMPLES NA COR CINZA	M²	700
2	PORTA COMPLETA PARA DIVISÓRIA	UND	54
3	VIDRO INCOLOR DE 4MM	M²	85

3 - INDICAÇÃO DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTATO (§ 3º DO ART. 7º E ART. 117 DA LEI Nº 14.133/2021)

Conforme preceitua o § 3º do art. 7º e art. 117 da Lei nº 14.133/2021, informamos que o gestor do contrato será: Kathleen Christynne de Brito Alves.

Ainda nesse sentido informamos como do Fiscal do Contrato: Geovana Nunes Pereira Gomes.

4 – DECLARAÇÕES

Declaramos que todos os itens indicados:

(x) constam no PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS - PCA

() NÃO constam no PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS - PCA.

Declaramos, para os devidos fins, ter conhecimento referente a Lei nº 14.133/2021, especialmente ao Art. 5º o que obriga a licitação a garantir a observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

5 – PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS / A ENTREGA DOS MATERIAIS (Art. 6º, Inciso XXIV, c, Lei nº 14.133/2021)

Com base previsão estimada para a contratação, considerando o transcorrer do processo licitatório que durará em média dois meses a contar da data da elaboração do presente documento de formalização, início do fornecimento ocorrerá tão logo seja firmada a contratação e realizada a devida disposição orçamentária para custeio.

6 – DO OBJETO E CLASSIFICAÇÃO E MODALIDADE DA LICITAÇÃO.

Quanto a Modalidade

Considerando os critérios de avaliação da proposta de preços que tornará vencedora a licitante que apresentar menor preço ou o de maior desconto, por força do disposto na Lei nº 14.133/2021, no seu inciso XLI do artigo 6º, o referido processo licitatório se dará através de Pregão Eletrônico.

Quanto do modo de disputa

Considerando que a o licitante vencedor será aquele que apresentar o menor preço ou o maior desconto, a disputa que melhor se adequa a intenção do certame é de Pregão Eletrônico.

Quanto ao Objeto

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

☐ Serviço não continuado
☒ Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra
☐ Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra
☐ Material de Consumo
☐ Material Permanente/Equipamento
Classificação dos Bens/Serviços
☐ Comum
☒ Específico

7 – LOCAL DE EXECUÇÃO/ ENTREGA (Art. 18, Inciso VII, Lei nº 14.133/2021)

O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do(a) da data de recebimento da respectiva solicitação, em sua totalidade, no seguinte endereço Avenida Juarez Távora, 93, Centro – Santa Rita, PB.

8 – RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO.

Assumo que os servidores designados como membros da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação, pregoeiro e sua equipe de apoio.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento, bem como as previsões de atrasos na contratação e possíveis imprevistos serão apresentados pelo(s) referido(s) servidor(es), e serão apresentados no mapa de riscos que deverá seguir em anexo a este documento de formalização.

9 – DETALHAMENTO DA DESPESA E RECURSO (Art. 40, Inciso V, c, Lei nº 14.133/2021)

Conforme disposições orçamentárias a presente contratação se dará com Fonte de Recursos Próprios. Cabe ressaltar que a apresentação das rubricas e dotações orçamentárias devem ser definitivamente estabelecidas no ato da contratação através da Secretaria de Planejamento Municipal.

10 – PESQUISA DE PREÇOS (Art. 23, Inciso IV e V, Lei nº 14.133/2021)

Conforme preceitua o Art. 23, Inciso IV e V, Lei nº 14.133/2021, “As contratações públicas, sejam decorrentes de procedimento licitatório ou de contratação direta, devem ser precedidas de pesquisa de preços. A Lei nº 14.133/2021 exige a elaboração do orçamento estimado para a identificação precisa dos valores praticados no mercado para objeto similar ao pretendido pela Administração, por esses motivos:

Foi realizada pesquisa de preços pelo requisitante para atender o objeto especificado neste documento, conforme documentos anexos, sendo o valor total estimado de **R\$ 263.224,98 (duzentos e sessenta e três mil duzentos e vinte e quatro reais e noventa e oito centavos)**, conforme art. 18, Inciso VI da Lei nº 14.33/2021.

Foi encaminhada a presente demanda ao setor de compras Municipal para realização da Pesquisa de Preços na intenção de atender os objetos especificados neste documento, tendo como elaborador da pesquisa (assinatura do responsável pela pesquisa), conforme mapa de preços anexo, contendo todas as informações pertinentes a pesquisa realizada.

11 – CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

Conforme disposições contidas no artigo Art. 33, Lei nº 14.133/2021, será considerada vencedora a proposta que apresentar o (menor preço/ maior desconto). Observadas as disposições do artigo 34, da Lei 14.133/2021, será julgada a proposta por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço, devendo ser considerada de



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

menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

12 – PRAZO PARA PAGAMENTO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta 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.

Assim, fica formalizada a demanda havendo a devida comprovação da necessidade da referida contratação obedecendo o disposto no Art. 12, Inciso VII, Lei nº 14.133/2021.

Santa Rita – PB, 26 de março de 2026.

JONATAS HENRIQUE ALVES
Secretário de Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação
Santa Rita/PB



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, CENTRO, SANTA RITA/PB – CEP 58300-270**, TODOS OS EQUIPAMENTOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

SANTA RITA/PB, XX DE XX DE 2026

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

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

ANEXO III – MINUTA DE ARP

A SECRETARIA DE DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA, PB, com sede no(a) _____, Santa Rita/PB, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____/____, neste ato representado PELA **SECRETÁRIA**, _____, portador da matrícula funcional nº _____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2026, processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação PE XX/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO E SERVIÇO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE DIVISÓRIAS E FORNECIMENTO/INSTALAÇÃO DE PORTA DE PVC E VIDRO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA, PB....., especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo I *do edital de Licitação nº 0XX/2026*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
	Especificação	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantida de Mínima	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>
X								

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

3.2. {Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

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

<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.



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

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:



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

- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitem, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

5.14. No caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços e renovação de quantitativos, as atas de registro de preços oriundas do processo licitatório terão validade de 12 meses, podendo ser renovadas por igual período, desde que mantida condição de vantajosidade econômica e seguindo legislação pertinente. Salienta-se, ainda, a possibilidade de renovação de quantitativos das atas de registro de preços de acordo com o comunicado 40/2025 do Governo Federal, em 13 de novembro de 2025.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.



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

- 7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



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

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
 - 8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
 - 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.



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

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

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

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>

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

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/____

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2026**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A _____ E
_____ PARA _____, CONFORME DISCRIMINADO
NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:**

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado o Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB - inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____/____/____, situada na _____, Santa Rita/PB, neste ato representada pelo Secretário(a), _____, residente e domiciliado na _____, CPF nº ____/____/____, Carteira de Identidade nº _____. doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado _____, CNPJ nº ____/____/____, neste ato representado por _____ residente e domiciliado na _____, CPF nº ____/____/____, Carteira de Identidade nº _____, doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO:

1.1 Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 0xx/2026, realizada com base na Lei nº 14.133/2021, artigo 37 da Constituição Federal, e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO:

2.1 O presente contrato tem por objeto: A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO E SERVIÇO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE DIVISÓRIAS E FORNECIMENTO/INSTALAÇÃO DE PORTA DE PVC E VIDRO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA, PB

2.2 O fornecimento deverá obedecer rigorosamente às condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, Pregão Eletrônico nº 0xx/2026 e instruções do Contratante, documentos esses que vinculam esta contratação, independente de transcrição.

2.3 Discriminação do objeto

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

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

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO:

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

4.1.1 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.

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

4.3 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.

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

4.5 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.

4.6 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.

4.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

5.1 As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

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

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

6.1 O pagamento será efetuado no prazo de até ____ (____) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

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

6.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

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

6.5 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;

6.6 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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.

6.8 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. CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E FORNECIMENTO DO OBJETO:

7.1 O objeto desta licitação deverá ser entregue na totalidade, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data do recebimento da respectiva solicitação.

7.2 As entregas do objeto desta licitação deverão ser realizadas na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizado R. _____, Santa Rita - PB, 58300-000, de acordo com a solicitação de fornecimento.

7.3 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

7.4 O prazo de vigência do contrato, será até o exercício financeiro, Com validade e eficácia legal a partir da data da sua assinatura.

8. CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE xx E DA LICITANTE VENCEDORA:

8.1 Caberá a Secretaria de xx da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB:

8.1.1 Permitir durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes/prepostos e empregados da CONTRATADA ao local de entrega dos produtos e suas dependências, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do CONTRATANTE;

8.1.2 Promover o acompanhamento e a fiscalização quando da entrega dos produtos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA a ocorrência de qualquer fato que exija medidas corretivas por parte desta;

8.1.3 Comunicar à licitante vencedora, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;

8.1.4 Impedir que terceiros forneçam os produtos objeto deste Pregão;

8.1.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

8.1.6 Fiscalizar o contrato na forma disposta na lei 14.133/21.

8.1.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/ Fatura do Material e/ou serviços;

8.1.8 Atestar a execução do objeto deste Contrato, por meio do Setor Competente;

8.1.9 Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

8.2 Caberá à licitante vencedora:

8.2.1 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega de produto

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

e/ou serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vale-refeição; f) vale-transporte; e g) outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

8.2.2 Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **Secretaria de XX da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB**;

8.2.3 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da **Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB**;

8.2.4 Responder pelos danos causados diretamente a Secretaria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a entrega do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **Secretaria Municipal de XX da Santa Rita/PB**;

8.2.5 Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da **Secretaria de XX da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB**, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do produto;

8.2.6 Entregar os produtos **máximo de 10 (dez) dias**, contados a partir da data de assinatura do contrato/empenho. O descumprimento ao prazo citado sujeitará a empresa contratada à penalidade de multa.

8.2.7 Encarrega-se da entrega dos itens adquiridos, arcando com qualquer custo advindo do transporte, carga, descarga, bem como qualquer serviço relativo ao procedimento de entrega.

8.2.8 No ato da entrega do objeto, deverá ser apresentado documento fiscal válido correspondente ao fornecimento.

8.2.9 Comunicar a **Secretaria de XX da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

8.2.10 Justificar, no caso de descumprimento do prazo citado no item anterior ou paralisação do fornecimento, por escrito, em até 24 horas contadas da entrega frustrada;

8.2.11 Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, se verificar condições que possam prejudicar a prestação ou a iminência de fatos que possam interferir na perfeita execução deste contrato, bem como atraso ou paralisação do fornecimento apresentando razões justificadoras, as quais serão objeto de análise, que poderão ser ou não aceitas pelo Contratante;

8.2.12 Encontrar-se em dia com as obrigações fiscais, em conformidade com o previsto no procedimento licitatório;

8.2.13 Manter-se em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, além de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Pregão, durante toda a execução do contrato;

8.2.14 Emitir a nota fiscal, constando na mesma a informação sobre os recursos utilizados para custeio deste contrato;

8.2.15 Trazer ao setor de Empenho as Notas Fiscais acompanhadas das respectivas certidões de natureza fiscal;

8.2.16 Se os produtos entregues forem recusados, a empresa será advertida para o cumprimento imediato de suas obrigações, lhe sendo concedido o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, efetivando a troca dos produtos ou apresentando defesa num prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de aplicação da multa prevista neste Edital e demais medidas que se fizerem necessárias.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

9.1 Contratante:

9.1.1 São obrigações do Contratante:

9.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



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

9.1.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

9.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Secretaria de Meio Ambiente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.10 A Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

9.1.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.1.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.1.13 Contratada:

9.2.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.2.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade

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

perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.2.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.2.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

9.2.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO:

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

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

10.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1. 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;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

- 11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.3.1. 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;
- 11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 11.1.5. fraudar a licitação;
- 11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2. 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:
 - 11.2.1. advertência;
 - 11.2.2. multa;
 - 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 11.2.4. 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.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. 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.
 - 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, 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.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas

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

infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

15.1 A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, designamos para Gestor do presente contrato o(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF _____.____-__, com lotação fixada na Secretaria Municipal de _____do Município de Santa Rita/PB.

15.2 O fiscal do Contrato, o(a) Sr(a). _____ portador(a) do CPF _____.____-__, com lotação na Secretária Municipal de _____do Município de Santa Rita – PB, formalmente designado, e comprovadamente habilitado para gerenciar o presente termo, será o responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive as pertinentes aos encargos complementares.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO:

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Rita para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Santa Rita - PB, __ de _____ de 2025

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

PELO CONTRATADO
