



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

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 137/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE SANTA RITA/PB, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO POR 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 E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

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

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DATA E HORA DE INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	15H:00M DO DIA 14/05/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	08H:59M DO DIA 01/06/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA DA DISPUTA DE PREÇOS:	09H:00M DO DIA 01/06/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA:	ABERTO E FECHADO

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO PERTENCENTES A DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

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

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE:	ELEMENTO DAS DESPESAS	FONTE DE RECURSOS:
02.060 – Secretaria de Educação	04 122 1002 2024 – Manutenção das atividades da Secretaria de administração e gestão	33.9039 – Outros Serviços de Terceiros - PJ	500 – Recursos não vinculados de impostos 501 – Outros recursos não vinculados

3. DO CREDENCIAMENTO.

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

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

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

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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;



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

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

4.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.4 NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

- 4.4.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.4.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.4.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.4.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.4.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.4.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.4.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.4.8 agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.4.9 *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

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

controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.6 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.2 e 4.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.8 O disposto nos itens 4.4.2 e 4.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.9 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

4.10 A vedação de que trata o item 4.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

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

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

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

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

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

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.



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

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;
 - 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.

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

- 5.7.1 no lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote;
- 5.7.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 5.8 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.5 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 5.9 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.10 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.11 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.12 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.12.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.12.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.13.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 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.
- 6.8 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato

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

- cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 6.9. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 6.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

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

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

dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

7.12.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

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

7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

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.

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

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

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

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

7.20 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.20.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

7.20.2.2 empresas brasileiras;

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

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.

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

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

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

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

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

8 FASE DE JULGAMENTO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

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

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

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

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

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

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

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

9 DA HABILITAÇÃO.

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

9.8 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

9.9 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

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

9.10 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$

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

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

9.11 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

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

9.12 DECLARAÇÕES

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

9.13 MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 9.13.1 Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – EPP, se beneficiem dos critérios adquiridos pela Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014 se faz necessário a apresentação dos seguintes documentos elencados nos subitens abaixo;
- 9.13.2 Declaração do Porte da Empresa (Microempresa ou Empresa de pequeno Porte – Anexo VI;
- 9.14A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
 - 9.14.1A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.15 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.

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

- 9.16 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.17 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.18 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.19 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.20 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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.

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

- 11.1 O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação, declaração de vencedor ou de lavratura da ata.
- 11.2 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 11.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 11.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 11.3.4 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.3 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.6 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.8 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

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

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

13.1O 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.

13.2Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste

14.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, por meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

14.3 O prazo de vigência da contratação será de **12 (DOZE) MESES**, contados da sua assinatura, prorrogável na forma dos artigos 105 até 114 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

14.4 Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.5 Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.5.1 Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.6Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

14.7Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

15 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

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

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

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

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

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

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

18 DO PAGAMENTO.

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

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

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

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

19 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

19.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

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

19.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

19.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

19.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

19.1.5. fraudar a licitação

19.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

19.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

19.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

19.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

- 19.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 19.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 19.2. Com fulcro na Lei n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 19.2.1. advertência;
 - 19.2.2. multa;
 - 19.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 19.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 19.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 19.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 19.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 19.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 19.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 19.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 19.4.1. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 19.4.2. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 19.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 19.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 19.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 19.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

- 19.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 19.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 19.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 19.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

20 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

- 20.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**.
- 20.2A **IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.**
- 20.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.
- 20.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 20.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 20.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 20.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 20.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 20.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 20.9 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- 20.10 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
- 20.11 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 21.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

- 21.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 21.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 21.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.10 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.10.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 21.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.**
- 21.12 A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.
- 21.12.1 A anulação do pregão induz à do contrato.
- 21.12.2 A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 21.13 É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 21.14 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br, <https://licitacoes.santarita.pb.gov.br/categoria/editais> e www.tce.pb.gov.br.
- 21.15 Informações através do seguinte e-mail e telefone: pmsrpregaoeletronico@gmail.com/(83)99337-5506
- 21.16 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



**PREFEITURA
SANTA RITA**

MUDANDO PRA MELHOR

ESTADO DA PARAIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III- MINUTA DO CONTRATO;

SANTA RITA/PB, 13 de maio de 2026.

KAROLLYNY KARMEN DE SOUZA ALVES

Secretária Municipal de Administração e Gestão



**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

TERMO DE REFERÊNCIA

1.DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO PERTENCENTES A DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB.

TOTAL DE APARELHOS

ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.
Instalação e desinstalação de ar condicionado de 9.000 btus	und	353
Instalação e desinstalação de ar condicionado de 12.000 btus	und	1186
Instalação e desinstalação de ar condicionado de 18.000 btus	und	505
Instalação e desinstalação de ar condicionado de 24.000 btus	und	1371
Instalação e desinstalação de ar condicionado de 30.000 btus	und	3
Instalação e desinstalação de ar condicionado de 36.000 btus	und	150
Manutenção preventiva e corretiva de condicionado de 9.000 btus	und	1281
Manutenção preventiva e corretiva de condicionado de 12.000 btus	und	3456
Manutenção preventiva e corretiva de condicionado de 18.000 btus	und	1158
Manutenção preventiva e corretiva de condicionado de 24.000 btus	und	2857
Manutenção preventiva e corretiva de condicionado de 30.000 btus	und	3
Manutenção preventiva e corretiva de condicionado de 36.000 btus	und	500
TOTAL		12823

APARELHOS POR SECRETARIA

INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO

Btus						
Órgão	9.000	12.000	18.000	24.000	30.000	36.000
Seplan	11	5		8		
Semma		2		2		
Sme		360	330	1000		150
Seag	5	5	4	2		
Saúde	296	604	158	259		
Sefin	6	5	13		3	
Infra	15	5				

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

Des.Soc.	20	200		100		
TOTAL	353	1186	505	1371	3	150

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

Btus Órgão	9.000	12.000	18.000	24.000	30.000	36.000
Seplan	22	10		16		
Semma		10	5	3		
Sme		500	500	1500		500
Seag	4	10	8	2		
Saúde	1184	2416	632	1036		
Sefin	6	5	13		3	
Infra	15	5				
Des.Soc.	50	500		300		
TOTAL	1281	3456	1158	2857	3	500

- 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 12 (doze) meses, 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.

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 2025, 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



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

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.

SUBCONTRATAÇÃO:

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

1.4.3 A execução dos serviços será organizada da seguinte forma:

- a) **Instalação:** Os aparelhos serão instalados conforme o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Santa Rita, priorizando as áreas com maior necessidade.
 - b) **Manutenção Preventiva:** Realização de manutenções periódicas (trimestral), para cada tipo de aparelho e ambiente.
 - c) **Manutenção Corretiva:** A definição de prazo máximo de até 10 (dez) horas para início da execução da manutenção corretiva, bem como a exigência de que a empresa contratada possua matriz ou filial localizada em um raio de até 10 km do Município de Santa Rita/PB, fundamenta-se na natureza essencial dos serviços envolvidos e na necessidade de garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, especialmente no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde em que a climatização adequada está diretamente relacionada à preservação de insumos, medicamentos, vacinas e ao conforto térmico de pacientes e profissionais, impactando diretamente na qualidade e segurança do atendimento prestado à população. Assim, a indisponibilidade prolongada dos equipamentos pode acarretar prejuízos relevantes ao serviço público, inclusive com risco sanitário.
- Os equipamentos de ar condicionado objeto da contratação desempenham papel fundamental na manutenção de condições adequadas de temperatura, higiene e salubridade nos ambientes públicos, sendo indispensáveis para o funcionamento regular de unidades administrativas e, sobretudo, de

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

estabelecimentos de saúde, tais como unidades básicas, centros de atendimento e demais estruturas assistenciais.

- Nesse sentido, a fixação do prazo máximo de 10 horas para início do atendimento corretivo justifica-se como medida necessária para assegurar resposta célere a falhas e interrupções no funcionamento dos sistemas de climatização, reduzindo o tempo de indisponibilidade dos equipamentos e minimizando impactos às atividades essenciais.
- Quanto à exigência de proximidade geográfica da contratada em um raio de até 10 km, esta se fundamenta na necessidade de garantir maior agilidade logística, redução do tempo de deslocamento da equipe técnica e maior eficiência no atendimento das demandas emergenciais. A proximidade contribui diretamente para o cumprimento do prazo estabelecido, especialmente em situações críticas que demandem intervenção imediata.
- Além disso, a medida visa assegurar maior disponibilidade operacional da contratada, facilitar a comunicação entre as partes e reduzir custos indiretos relacionados ao deslocamento, sem comprometer a competitividade do certame, uma vez que o mercado local e regional dispõe de empresas aptas à execução dos serviços.
- Ressalta-se que tais exigências não possuem caráter restritivo indevido, mas sim finalidade técnica e proporcional, estando alinhadas ao interesse público, à eficiência administrativa e à necessidade de garantir a continuidade dos serviços essenciais, em especial aqueles vinculados à área da saúde.
- Dessa forma, a definição do prazo de atendimento e do critério de proximidade geográfica mostra-se adequada, razoável e necessária para assegurar a qualidade, a tempestividade e a segurança na prestação dos serviços contratados.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 5.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 5.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 5.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 5.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias



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

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

6. Fiscalização

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

2.7.1 Os critérios de medição, pagamento e recebimento dos serviços referentes à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de instalação, desinstalação e manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado deverão observar as disposições a seguir:

3. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base nos serviços efetivamente executados no período, conforme registros formais e atesto da fiscalização do contrato.

4.

Forma de Medição

- A medição será efetuada por **unidade de serviço executado**, conforme os quantitativos previstos contratualmente;
- Cada serviço deverá estar vinculado a uma **Ordem de Serviço (OS)** previamente autorizada;
- Serão considerados para medição apenas os serviços concluídos e devidamente atestados pela fiscalização.

Documentos Comprobatórios

5. Para fins de medição, a contratada deverá apresentar:

- Relatório mensal consolidado dos serviços executados;
- Ordens de Serviço devidamente preenchidas e assinadas;
- Registros fotográficos (quando aplicável);
- Descrição detalhada dos serviços realizados;
- Indicação dos equipamentos atendidos (local, capacidade e tipo de intervenção).

Condições para Aceitação

- Os serviços deverão estar em conformidade com as especificações técnicas;
- Não serão medidos serviços incompletos ou executados em desacordo com o contrato;



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

- Serviços refeitos por falha da contratada não serão contabilizados para pagamento adicional.

7.2 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.O pagamento será efetuado de forma mensal, com base na medição dos serviços efetivamente executados e atestados.

7.

Condições para Pagamento

- Apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente;
- Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada;
- Atesto da fiscalização do contrato;
- Apresentação dos relatórios e documentos exigidos.

Forma de Pagamento

- O pagamento será realizado mediante aplicação dos **valores unitários contratados** sobre os quantitativos medidos;
- Prazo de pagamento conforme legislação vigente (ex.: até 30 dias após atesto);
- Pagamentos condicionados à execução satisfatória dos serviços.

Glosas e Penalidades

- Poderão ser aplicadas glosas nos casos de:
 - Serviços executados com baixa qualidade;
 - Descumprimento de prazos;
 - Não atendimento às especificações técnicas;
- Aplicação de penalidades conforme previsto em contrato e na legislação vigente.

7.3. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.

9.O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021:

Recebimento Provisório

- Realizado pelo fiscal do contrato após a execução do serviço;
- Consiste na verificação inicial da conformidade dos serviços executados;



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

- Formalizado por meio de atesto nas Ordens de Serviço ou relatório técnico.

Recebimento Definitivo

- Ocorre após a verificação da qualidade e funcionalidade dos serviços executados;
- Poderá ser realizado em prazo posterior ao recebimento provisório;
- Confirma a aceitação definitiva dos serviços pela Administração.

Condições de Recebimento

- Os serviços deverão estar em pleno funcionamento;
- Devem atender às especificações técnicas e normativas;
- Não poderão apresentar vícios ou defeitos.

Rejeição dos Serviços

- Serviços em desacordo com o contratado serão rejeitados;
- A contratada deverá refazê-los sem ônus adicional;
- O prazo para correção será definido pela fiscalização.

10. Os critérios de medição, pagamento e recebimento estabelecidos visam garantir transparência, controle e eficiência na execução contratual, assegurando que a Administração Pública efetue pagamentos exclusivamente por serviços devidamente executados e aprovados.

LIQUIDAÇÃO

7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2. 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.

7.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF 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.



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

- 7.4.** 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).
- 7.5.** 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.
- 7.6.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.7.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.8.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.9.** 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.
- 7.10.** 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:
- 7.10.1.o prazo de validade;
 - 7.10.2.a data da emissão;
 - 7.10.3.os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.10.4.o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.10.5.o valor a pagar;
 - 7.10.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

PRAZO PARA PAGAMENTO

- 7.11.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



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

7.12. 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

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

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

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

7.16. 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;

7.17. 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;

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

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

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

8.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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. A execução do objeto será integral.

Exigências de habilitação



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

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.3.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



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

8.3.11. 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;

8.3.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

8.3.13. 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;

8.3.14. 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;

8.3.15. 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;

8.3.16. 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;

8.3.17. 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;

8.3.18. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante, com prazo não superior a 90 (noventa) dias da data de sua expedição;

8.3.19. Alvará de funcionamento.

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 do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei;

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. (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

8.3.24. Comprovação de aptidão para fornecimento dos serviços objeto da licitação, através de atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. (art. 67, inciso II da lei 14.133/2021).

8.3.25. Pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a empresa executado o serviço compatível com o objeto do presente Edital. O atestado deverá ser fornecido em papel timbrado constando, necessariamente, razão social, CNPJ, endereço e telefone do expedidor e a qualificação de quem o assinar. Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica da Matriz ou Filial;

8.3.26. Registro ou inscrição da empresa licitante no CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais), em plena validade;

8.3.27. Comprovação de que possui equipe pertencente ao quadro permanente da licitante, devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.053.077,22 (seis milhões, cinquenta e três mil, setenta e sete reais e vinte e dois 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

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

- 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. DAS OBRIGAÇÕES

11.1 CONTRATADA

- 11.1.1. Fornecer os serviços objeto da presente licitação dentro do prazo constante da proposta, na qualidade, especificações e locais determinados pelas Secretarias envolvidas;
- 11.1.2. Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os atos e omissões que seus empregados e/ou prepostos direta ou indiretamente cometerem ocasionando danos ao Contratante;
- 9.1.3. Atender com presteza às exigências, ponderações ou reclamações da Fiscalização, sejam elas verbais ou escritas, relativas à execução dos fornecimentos, objeto da presente contratação;
- 9.1.4. Zelar pela boa e completa prestação dos fornecimentos e facilitar a ampla ação da Fiscalização, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem apresentadas;
- 9.1.5. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços executados;
- 9.1.6. Atender prontamente quaisquer exigências da Secretaria Municipal de Saúde, inerentes ao objeto da contratação.

11.2. CONTRATANTE

- 11.2.1. Acompanhar, fiscalizar, zelar pela boa qualidade do serviço, receber, conferir e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA;
- 11.2.2. Verificar as deficiências ocorridas na execução dos serviços, comunicando à CONTRATADA para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- 11.2.3. Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA;
- 11.2.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme previsto neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- 11.2.5. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.
- 12.2. A contratação será atendida pelas rubricas orçamentárias dispostas na declaração orçamentária apresentada junto ao estudo técnico preliminar;
- 12.3. 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

Santa Rita/PB, 13 de maio de 2026.

WEDJA TAVARES

Coordenadora Jurídica - SEAG



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

APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo fundamentar a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado pertencentes às diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB, as quais Secretaria de Administração e Gestão, Secretaria de Saúde, Secretaria de Desenvolvimento Social, Secretaria de Educação, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Finanças, Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos e Secretaria de Planejamento, Orçamento e Tecnologia da Informação.

A climatização adequada dos ambientes administrativos é essencial para garantir condições apropriadas de trabalho aos servidores públicos, bem como conforto aos cidadãos que utilizam os serviços públicos municipais. Além disso, a manutenção regular dos equipamentos de ar condicionado contribui para a melhoria da qualidade do ar interno, preservação dos equipamentos e mobiliários, além de evitar falhas que possam comprometer o funcionamento das atividades administrativas.

Considerando a quantidade significativa de aparelhos instalados nas diversas unidades administrativas, bem como a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada que garanta atendimento eficiente, ágil e contínuo, contemplando tanto ações preventivas quanto corretivas.

O levantamento preliminar da demanda identificou a necessidade dos seguintes quantitativos estimados:

TOTAL DE APARELHOS

ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.
Instalação e desinstalação de ar condicionado de 9.000 btus	und	353
Instalação e desinstalação de ar condicionado de 12.000 btus	und	1186
Instalação e desinstalação de ar condicionado de 18.000 btus	und	505
Instalação e desinstalação de ar condicionado de 24.000 btus	und	1371
Instalação e desinstalação de ar condicionado de 30.000 btus	und	3
Instalação e desinstalação de ar condicionado de 36.000 btus	und	150
Manutenção preventiva e corretiva de condicionado de 9.000 btus	und	1281
Manutenção preventiva e corretiva de condicionado de 12.000 btus	und	3456
Manutenção preventiva e corretiva de condicionado de 18.000 btus	und	1158
Manutenção preventiva e corretiva de condicionado de 24.000 btus	und	2857
Manutenção preventiva e corretiva de condicionado de 30.000 btus	und	3
Manutenção preventiva e corretiva de condicionado de 36.000 btus	und	500
TOTAL		12823

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

Essa forma, o presente estudo busca identificar a solução mais vantajosa para a Administração Pública, assegurando a observância dos princípios da eficiência, economicidade e continuidade, bem como o adequado atendimento às necessidades das secretarias municipais.

Cabe ressaltar que a atribuição da gestão da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de instalação, desinstalação e manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado à Secretaria de Administração e Gestão da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB fundamenta-se em critérios de eficiência administrativa no âmbito da Administração Pública Municipal.

A Secretaria de Administração e Gestão, por sua natureza institucional, possui competência para coordenar e supervisionar atividades relacionadas à gestão de contratos, e apoio administrativo, atuando de forma transversal junto às diversas Secretarias Municipais. Tal característica a torna o órgão mais adequado para centralizar a condução do processo em questão.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB, por meio de suas diversas Secretarias, dispõe de um parque significativo de aparelhos de ar condicionado instalados em unidades administrativas, operacionais e de atendimento ao público. Tais equipamentos são indispensáveis para assegurar condições adequadas de salubridade, conforto térmico e funcionalidade dos ambientes, contribuindo diretamente para a eficiência na prestação dos serviços públicos.

Entretanto, a ausência de manutenção contínua e especializada pode ocasionar falhas recorrentes, redução da vida útil dos equipamentos, aumento do consumo de energia elétrica, além de riscos à saúde dos usuários, em razão da má qualidade do ar. Soma-se a isso a necessidade frequente de instalação e desinstalação de aparelhos, decorrente de mudanças estruturais, adequações de layout e expansão das unidades administrativas.

Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado, de forma a garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, minimizar interrupções nas atividades institucionais e assegurar maior economicidade à Administração Pública, mediante a prevenção de danos e a redução de custos com substituições prematuras.

O levantamento preliminar realizado pelas Secretarias Municipais identificou a seguinte demanda estimada de serviços englobando todas as Secretarias:

TOTAL DE APARELHOS

ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.
Instalação e desinstalação de ar condicionado de 9.000 btus	und	353
Instalação e desinstalação de ar condicionado de 12.000 btus	und	1186
Instalação e desinstalação de ar condicionado de 18.000 btus	und	505
Instalação e desinstalação de ar condicionado de 24.000 btus	und	1371
Instalação e desinstalação de ar condicionado de 30.000 btus	und	3
Instalação e desinstalação de ar condicionado de 36.000 btus	und	150
Manutenção preventiva e corretiva de condicionado de 9.000 btus	und	1281
Manutenção preventiva e corretiva de condicionado de 12.000 btus	und	3456
Manutenção preventiva e corretiva de condicionado de 18.000 btus	und	1158
Manutenção preventiva e corretiva de condicionado de 24.000 btus	und	2857
Manutenção preventiva e corretiva de condicionado de 30.000 btus	und	3

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

Manutenção preventiva e corretiva de condicionado de 36.000 btus	und	500
TOTAL		12823

Ressalta-se que os serviços deverão ser prestados de forma contínua, com atendimento sob demanda e programado, contemplando rotinas de manutenção preventiva periódica e intervenções corretivas sempre que necessário, garantindo a operacionalidade dos equipamentos em todas as unidades vinculadas às Secretarias Municipais.

INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO

Btus Órgão	9.000	12.000	18.000	24.000	30.000	36.000
Seplan	11	5		8		
Semma		2		2		
Sme		360	330	1000		150
Seag	5	5	4	2		
Saúde	296	604	158	259		
Sefin	6	5	13		3	
Infra	15	5				
Des.Soc.	20	200		100		
TOTAL	353	1186	505	1371	3	150

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

Btus Órgão	9.000	12.000	18.000	24.000	30.000	36.000
Seplan	22	10		16		
Semma		10	5	3		
Sme		500	500	1500		500
Seag	4	10	8	2		
Saúde	1184	2416	632	1036		
Sefin	6	5	13		3	
Infra	15	5				
Des.Soc.	50	500		300		
TOTAL	1281	3456	1158	2857	3	500

Assim, a presente contratação se justifica pela necessidade de manter a regularidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos, assegurando ambientes adequados de trabalho e atendimento à população, em consonância com os princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



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

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de instalação, desinstalação e manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

1. Requisitos Gerais da Prestação dos Serviços

- Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sob demanda e programada, abrangendo todas as unidades vinculadas às Secretarias Municipais.
- A empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada, com experiência comprovada na execução de serviços em sistemas de climatização.
- Os serviços deverão contemplar aparelhos de diferentes capacidades (9.000 a 36.000 BTUs), conforme quantitativos estimados no presente estudo.
- A execução deverá ocorrer sem prejuízo ao funcionamento das atividades administrativas, podendo, quando necessário, ser realizada em horários alternativos.

2. Requisitos Técnicos

- Realização de **manutenção preventiva periódica**, incluindo limpeza, higienização, verificação de componentes, testes de funcionamento e ajustes necessários.
- Execução de **manutenção corretiva**, compreendendo diagnóstico de falhas, reparos, substituição de peças e restabelecimento do pleno funcionamento dos equipamentos.
- Serviços de **instalação e desinstalação**, incluindo fixação, interligações elétricas e frigoríficas, testes operacionais e orientações de uso.
- Utilização de ferramentas, equipamentos e insumos adequados, em conformidade com as normas técnicas vigentes.
- Atendimento às normas aplicáveis, especialmente as da ABNT e diretrizes relacionadas à qualidade do ar interior.

3. Qualificação Técnica

- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação.
- Apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- Disponibilidade de profissionais capacitados, preferencialmente com formação técnica na área de refrigeração e climatização.



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

4. Requisitos Operacionais

- Atendimento às demandas em prazo compatível com a urgência do serviço, a ser definido em instrumento contratual.
- Disponibilidade para atendimento emergencial, quando necessário.
- Elaboração de relatórios técnicos periódicos, contendo os serviços realizados, condições dos equipamentos e recomendações.
- Garantia dos serviços executados pelo prazo mínimo a ser definido no Termo de Referência.

5. Sustentabilidade

- Adoção de práticas que minimizem impactos ambientais, como descarte adequado de resíduos e fluidos refrigerantes, conforme legislação vigente.
- Incentivo à manutenção preventiva como forma de reduzir consumo energético e prolongar a vida útil dos equipamentos.

6. Segurança do Trabalho

- Cumprimento das normas de segurança do trabalho, com fornecimento e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- Responsabilidade da contratada por quaisquer danos decorrentes da execução dos serviços.

7. Gestão e Fiscalização Contratual

- A contratada deverá manter canal de comunicação eficiente com a Administração para registro e acompanhamento das demandas.
- Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor(es) designado(s), com registro formal das ocorrências.

Com esses requisitos, as Secretarias da Prefeitura Municipal de Santa Rita, PB, buscam garantir a qualidade, eficiência e segurança no processo de instalação e manutenção dos aparelhos de ar condicionado, assegurando um ambiente adequado e saudável para os funcionários da prefeitura, bem como para os usuários.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ALTERNATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade de instalação, desinstalação e manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado no âmbito das Secretarias Municipais de Santa Rita/PB, bem como avaliar a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública.

Verificou-se que o mercado nacional dispõe de diversas empresas especializadas na prestação de serviços de climatização, com atuação consolidada na execução de contratos contínuos para órgãos públicos e privados, especialmente no modelo de terceirização de serviços de manutenção predial e facilities.

A partir da análise das práticas adotadas por outros entes públicos e das soluções disponíveis no mercado, foram identificadas as seguintes alternativas:



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

1. Execução Direta pela Administração (Equipe Própria)

Descrição:

Consiste na realização dos serviços por servidores do próprio quadro da Prefeitura, com eventual aquisição de ferramentas, equipamentos e insumos necessários.

Vantagens:

- Maior controle direto sobre a execução dos serviços;
- Possibilidade de acompanhamento imediato das demandas.

Desvantagens:

- Necessidade de criação ou ampliação de quadro técnico especializado;
- Custos elevados com contratação, capacitação, encargos trabalhistas e aquisição de equipamentos;
- Dificuldade de reposição de pessoal e continuidade dos serviços em caso de afastamentos;
- Baixa flexibilidade operacional frente a demandas variáveis.

2. Contratação por Demanda (Serviços Avulsos)

Descrição:

Contratação de serviços de instalação e manutenção de forma pontual, conforme surgimento das necessidades, sem vínculo contratual contínuo.

Vantagens:

- Pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados;
- Possível redução de custos em cenários de baixa demanda.

Desvantagens:

- Risco de descontinuidade dos serviços;
- Maior tempo de resposta para atendimento;
- Dificuldade de padronização e controle da qualidade;
- Ausência de manutenção preventiva sistemática, podendo gerar aumento de falhas e custos futuros.

3. Contratação de Empresa Especializada (Serviço Contínuo)

Descrição:

Contratação de empresa especializada para prestação contínua dos serviços, incluindo manutenção preventiva e corretiva, bem como instalação e desinstalação de equipamentos, conforme demanda.

Vantagens:

- Disponibilidade de mão de obra qualificada e especializada;
- Maior eficiência e qualidade na execução dos serviços;
- Redução de encargos trabalhistas e administrativos para a Administração;
- Maior previsibilidade de custos e planejamento orçamentário;



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

- Possibilidade de foco da Administração em suas atividades finalísticas;
- Flexibilidade operacional e agilidade no atendimento das demandas.

Desvantagens:

- Necessidade de fiscalização contratual efetiva;
- Possível dependência da empresa contratada;
- Riscos relacionados à qualidade dos serviços, caso não haja adequada seleção e gestão contratual;

ANÁLISE COMPARATIVA DAS ALTERNATIVAS

A execução direta pela Administração mostra-se pouco viável diante da necessidade de estruturação de equipe técnica permanente, o que implicaria aumento significativo de custos com pessoal e encargos, além de baixa flexibilidade.

A contratação por demanda, embora possa parecer economicamente vantajosa em curto prazo, não assegura a continuidade dos serviços nem a realização de manutenções preventivas, podendo resultar em maior incidência de falhas e custos corretivos mais elevados.

Por sua vez, a contratação de empresa especializada na forma de serviço contínuo apresenta-se como a alternativa mais adequada, considerando a necessidade de atendimento sistemático, padronizado e eficiente, além de possibilitar melhor gestão dos recursos públicos e maior previsibilidade dos gastos. Esse modelo é amplamente adotado na Administração Pública e no setor privado, especialmente em serviços de manutenção, em razão da especialização técnica e otimização de custos proporcionadas.

CONCLUSÃO DO LEVANTAMENTO

Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos é a solução mais vantajosa para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Santa Rita/PB, garantindo eficiência, economicidade, continuidade dos serviços e adequada conservação dos equipamentos de climatização.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, com atendimento às demandas das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB.

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e sob demanda, contemplando todos os equipamentos de climatização instalados nas unidades administrativas, abrangendo aparelhos com capacidades entre 9.000 e 36.000 BTUs, conforme levantamento preliminar realizado.

A solução compreende, de maneira integrada, os seguintes componentes:



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

1. Manutenção Preventiva

A manutenção preventiva deverá ser realizada de forma periódica e programada, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, prevenir falhas e prolongar sua vida útil. Deverá incluir, no mínimo:

- Limpeza e higienização interna e externa dos equipamentos;
- Verificação e limpeza de filtros de ar;
- Inspeção de componentes elétricos e mecânicos;
- Verificação de nível de gás refrigerante;
- Testes de funcionamento e desempenho;
- Ajustes e pequenos reparos necessários.

2. Manutenção Corretiva

A manutenção corretiva será executada sempre que identificadas falhas ou mau funcionamento dos equipamentos, compreendendo:

- Diagnóstico técnico do problema;
- Reparos e substituição de peças e componentes danificados;
- Recarga de gás refrigerante, quando necessário;
- Restabelecimento das condições normais de operação.

3. Instalação de Equipamentos

Os serviços de instalação deverão contemplar:

- Fixação adequada das unidades internas e externas;
- Execução de interligações elétricas e frigoríficas;
- Testes de funcionamento e eficiência;
- Adequação às normas técnicas vigentes.

4. Desinstalação de Equipamentos

A desinstalação deverá ser realizada de forma técnica e segura, garantindo a integridade dos equipamentos para eventual reaproveitamento, incluindo:

- Retirada adequada das unidades;
- Desconexão de sistemas elétricos e frigoríficos;



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

- Transporte interno, quando necessário.

5. Fornecimento de Materiais e Insumos

A contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como:

- Gás refrigerante;
- Tubulações, conexões e suportes;
- Materiais elétricos;
- Produtos de limpeza e higienização.

As peças de reposição poderão seguir critérios a serem definidos no Termo de Referência (fornecimento pela contratada ou pela Administração).

6. Atendimento e Níveis de Serviço

- Atendimento às demandas ordinárias e emergenciais;
- Cumprimento de prazos máximos para início e conclusão dos serviços;
- Disponibilidade de equipe técnica suficiente para atendimento simultâneo, quando necessário;
- Registro e controle das ordens de serviço.

7. Gestão e Controle dos Serviços

A solução deverá contemplar mecanismos de gestão que possibilitem:

- Acompanhamento e fiscalização contratual;
- Emissão de relatórios periódicos dos serviços executados;
- Histórico de manutenção dos equipamentos;
- Planejamento das manutenções preventivas.

8. Abrangência da Contratação

A prestação dos serviços deverá atender todas as unidades vinculadas às Secretarias Municipais, independentemente de sua localização dentro do território do município, garantindo padronização, eficiência e qualidade na execução.

5. SÍNTESE DA SOLUÇÃO

A solução adotada baseia-se na terceirização dos serviços de climatização por meio de contratação contínua, permitindo à Administração Pública assegurar:

- Maior eficiência operacional;



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

- Redução de custos com manutenção emergencial;
- Aumento da vida útil dos equipamentos;
- Continuidade dos serviços públicos;
- Melhoria das condições de trabalho e atendimento à população.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades necessárias para a contratação foi elaborada com base no levantamento realizado junto às diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB, considerando o parque de aparelhos de ar condicionado instalados, a demanda histórica de manutenção, bem como as necessidades recorrentes de instalação e desinstalação decorrentes de remanejamentos, substituições e adequações estruturais das unidades administrativas.

Ressalta-se que os quantitativos foram definidos com base em uma análise técnica preliminar, levando em consideração a média de intervenções realizadas em exercícios anteriores, a vida útil dos equipamentos e a necessidade de manutenção preventiva periódica, visando garantir o pleno funcionamento dos sistemas de climatização.

Dessa forma, estima-se a seguinte demanda de serviços:

1. Instalação e Desinstalação de Aparelhos de Ar Condicionado

- 9.000 BTUs: 353 unidades
- 12.000 BTUs: 1.186 unidades
- 18.000 BTUs: 505 unidades
- 24.000 BTUs: 1.371 unidades
- 30.000 BTUs: 3 unidades
- 36.000 BTUs: 150 unidades

2. Manutenção Preventiva e Corretiva de Aparelhos de Ar Condicionado

- 9.000 BTUs: 1.281 unidades
- 12.000 BTUs: 3.456 unidades
- 18.000 BTUs: 1.158 unidades
- 24.000 BTUs: 2.857 unidades



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

- 30.000 BTUs: 3 unidades
- 36.000 BTUs: 500 unidades

7. JUSTIFICATIVA DA ESTIMATIVA

Os quantitativos estimados refletem a necessidade de atendimento contínuo e abrangente de todas as unidades administrativas vinculadas às Secretarias Municipais, considerando a alta demanda por serviços de climatização, especialmente no que se refere à manutenção preventiva, que representa a maior parcela das intervenções necessárias para assegurar o funcionamento adequado dos equipamentos.

Ademais, a estimativa contempla variações decorrentes de fatores operacionais, como:

- Ampliação ou reestruturação de unidades administrativas;
- Substituição de equipamentos obsoletos;
- Movimentações internas de setores;
- Demandas emergenciais de manutenção corretiva.

Assim, os quantitativos apresentados buscam garantir a adequada cobertura da demanda durante a vigência contratual, assegurando a continuidade dos serviços públicos e a preservação do patrimônio público.

8. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do preço da contratação tem por objetivo subsidiar o planejamento orçamentário e a análise de viabilidade da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de instalação, desinstalação e manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado pertencentes às diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB.

A definição dos valores estimados foi realizada com base em pesquisa de mercado, consultas a contratações similares realizadas por outros entes públicos, além da análise de tabelas referenciais de serviços de manutenção de sistemas de climatização, considerando as diferentes capacidades dos equipamentos (9.000 a 36.000 BTUs) e a natureza dos serviços demandados.

Ressalta-se que os serviços objeto da contratação possuem natureza continuada e caráter predominantemente técnico, envolvendo mão de obra especializada, insumos, deslocamentos e eventuais substituições de componentes, o que impacta diretamente na formação dos custos.

Dessa forma, a estimativa do valor da contratação deverá contemplar:

- **Serviços de instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado**, variando conforme a capacidade dos equipamentos;
- **Serviços de manutenção preventiva e corretiva**, com maior frequência de execução, especialmente nos equipamentos de menor capacidade, que representam a maior parte do parque instalado;



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

- Custos operacionais da empresa contratada, incluindo mão de obra especializada, encargos trabalhistas, ferramentas, deslocamentos e insumos básicos necessários à execução dos serviços.

Para fins de planejamento inicial, estima-se que o valor global da contratação será apurado a partir da multiplicação dos quantitativos levantados pelos respectivos valores unitários obtidos em pesquisa de mercado, devendo ser consolidado em planilha orçamentária detalhada no Termo de Referência.

Destaca-se que a estimativa possui caráter preliminar, servindo como referência para a análise de viabilidade da contratação, estando sujeita a ajustes após a realização de pesquisa de preços formal e detalhada, conforme os parâmetros estabelecidos na legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

Por fim, a adoção de contratação por serviço contínuo tende a proporcionar maior economicidade à Administração Pública, na medida em que possibilita melhor planejamento das intervenções, redução de custos com manutenções emergenciais e prolongamento da vida útil dos equipamentos.

9. PARCELAMENTO OU NÃO DA DEMANDA

O parcelamento do objeto da presente contratação foi analisado à luz dos princípios da eficiência, economicidade, competitividade e da necessidade de garantir a adequada execução dos serviços de instalação, desinstalação e manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado pertencentes às diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB.

A solução em análise envolve serviços técnicos correlatos e interdependentes, os quais exigem padronização de procedimentos, integração operacional e gestão unificada, especialmente no que se refere ao atendimento das demandas de manutenção preventiva e corretiva, que possuem caráter contínuo e dinâmico.

Nesse contexto, o eventual fracionamento do objeto em múltiplos contratos ou fornecedores poderia gerar dificuldades de coordenação dos serviços, aumento dos custos operacionais, perda de eficiência na gestão contratual, além de riscos de descontinuidade do atendimento e comprometimento da qualidade técnica dos serviços prestados.

Ademais, a centralização da contratação em um único fornecedor especializado permite maior controle pela Administração Pública, melhor planejamento das intervenções, padronização dos serviços executados e maior agilidade no atendimento das demandas emergenciais, fatores essenciais para a manutenção do adequado funcionamento das unidades administrativas.

Por outro lado, destaca-se que o objeto já contempla certa segmentação natural por tipo de serviço (instalação, desinstalação e manutenção preventiva e corretiva), bem como por capacidade dos equipamentos (9.000 a 36.000 BTUs), o que permite a adequada mensuração e controle dos serviços executados, sem necessidade de divisão contratual em múltiplos lotes independentes.

Dessa forma, conclui-se que não é recomendável o parcelamento da solução em contratações distintas, sendo mais vantajosa a contratação única de empresa especializada, capaz de executar de forma integrada todos os serviços previstos, garantindo eficiência, economicidade e continuidade operacional.



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

Ressalta-se, ainda, que tal modelagem está alinhada às boas práticas da Administração Pública e contribui para a redução de custos administrativos, simplificação da fiscalização contratual e melhoria dos resultados na prestação dos serviços públicos.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Antes da celebração do contrato para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB, deverão ser adotadas providências administrativas e operacionais necessárias à adequada formalização e execução contratual.

Inicialmente, deverá ser realizada a consolidação e validação do levantamento completo dos equipamentos existentes, com a identificação, quando possível, de sua localização, capacidade, estado de conservação e histórico de manutenção, de modo a subsidiar o planejamento detalhado das intervenções.

Será necessária, ainda, a designação formal de equipe de fiscalização e gestão contratual, composta por servidores responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços, controle das ordens de serviço, verificação da conformidade técnica e registro das ocorrências, garantindo o adequado cumprimento das obrigações contratuais.

Deverá ser promovida a capacitação básica dos servidores designados para a fiscalização, especialmente quanto aos procedimentos de acompanhamento dos serviços de climatização, controle de manutenção preventiva e registro das demandas, visando assegurar maior eficiência na gestão contratual.

Também se faz necessária a organização dos fluxos internos de solicitação de serviços entre as unidades administrativas e a fiscalização contratual, com definição de canais oficiais de comunicação, prazos internos e procedimentos para abertura e acompanhamento de ordens de serviço.

Outro ponto relevante consiste na verificação e adequação das instalações elétricas e estruturais das unidades, quando necessário, de forma a garantir condições mínimas para a instalação e operação segura dos equipamentos de ar condicionado, evitando retrabalhos e atrasos na execução dos serviços.

Ademais, deverá ser previsto o planejamento orçamentário e a reserva de recursos financeiros compatíveis com a execução contratual, assegurando a disponibilidade orçamentária para cobertura das despesas decorrentes da contratação ao longo de sua vigência.

Por fim, deverão ser definidos, no Termo de Referência e instrumentos contratuais correlatos, os níveis mínimos de serviço, prazos de atendimento, critérios de medição e pagamento, bem como as penalidades aplicáveis em caso de descumprimento, garantindo maior segurança jurídica e eficiência na execução contratual.

Dessa forma, as providências prévias visam assegurar que a contratação seja implementada de forma estruturada, eficiente e alinhada às necessidades da Administração Pública, garantindo a adequada prestação dos serviços e a continuidade das atividades das unidades administrativas.



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

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado pode gerar alguns impactos ambientais associados à natureza das atividades executadas, especialmente no que se refere ao manuseio de equipamentos eletromecânicos e substâncias refrigerantes.

Entre os principais impactos ambientais potenciais, destacam-se:

1. Geração de resíduos sólidos

Durante a execução dos serviços, podem ser gerados resíduos como filtros, componentes eletrônicos, peças substituídas, embalagens de insumos e materiais de limpeza. A destinação inadequada desses resíduos pode causar impacto ambiental negativo, sendo necessária a adoção de práticas adequadas de segregação, armazenamento e descarte.

2. Manuseio de gases refrigerantes

Os serviços de manutenção e instalação podem envolver o uso e reposição de gases refrigerantes, que, quando liberados de forma inadequada na atmosfera, podem contribuir para o efeito estufa e a degradação da camada de ozônio. Assim, é imprescindível a adoção de procedimentos técnicos seguros para coleta, recuperação e manuseio desses gases.

3. Consumo de energia elétrica

A ausência de manutenção preventiva adequada pode resultar no aumento do consumo energético dos equipamentos de climatização. Por outro lado, a execução correta dos serviços contribui para a eficiência energética, reduzindo o impacto ambiental indireto relacionado ao consumo de energia elétrica.

4. Uso de produtos químicos

A higienização e limpeza dos equipamentos podem envolver o uso de produtos químicos específicos, os quais, se utilizados ou descartados de forma inadequada, podem causar contaminação do solo e da água.

5. Geração de resíduos perigosos

Eventuais componentes contaminados ou resíduos provenientes de sistemas de refrigeração podem ser classificados como resíduos potencialmente perigosos, exigindo tratamento e destinação final adequada conforme legislação ambiental vigente.

MEDIDAS MITIGADORAS

Para minimizar os impactos ambientais identificados, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

- Destinação adequada de resíduos sólidos, com separação e encaminhamento para empresas licenciadas;



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

- Utilização de técnicas seguras para recolhimento e reaproveitamento de gases refrigerantes;
- Incentivo à manutenção preventiva como forma de aumentar a eficiência energética dos equipamentos;
- Uso racional de produtos químicos, priorizando aqueles de menor impacto ambiental;
- Cumprimento da legislação ambiental aplicável, especialmente no que se refere ao gerenciamento de resíduos e controle de substâncias refrigerantes;
- Capacitação dos profissionais para adoção de boas práticas ambientais durante a execução dos serviços.

Dessa forma, embora a contratação possa gerar impactos ambientais inerentes à atividade, tais efeitos podem ser significativamente mitigados por meio da adoção de práticas adequadas de gestão ambiental, garantindo a sustentabilidade da execução contratual e a conformidade com as normas ambientais vigentes.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

No âmbito da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de instalação, desinstalação e manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado pertencentes às diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB, foram identificadas contratações correlatas e/ou interdependentes que podem impactar direta ou indiretamente a execução do objeto.

Essas contratações estão relacionadas, principalmente, à infraestrutura predial, aquisição de equipamentos e serviços de apoio necessários ao pleno funcionamento dos sistemas de climatização, conforme descrito a seguir:

1. Aquisição de aparelhos de ar condicionado

Eventual contratação para aquisição de novos equipamentos de climatização pode ocorrer de forma paralela, em razão de substituições de aparelhos inservíveis, ampliação de unidades administrativas ou modernização da estrutura existente. Tal contratação impacta diretamente a demanda de instalação e manutenção.

2. Contratação de serviços de manutenção predial

Serviços de manutenção predial em geral (elétrica, hidráulica e estrutural) possuem relação direta com a instalação e funcionamento dos aparelhos de ar condicionado, especialmente no que se refere à adequação de pontos elétricos, suportes e infraestrutura necessária para instalação segura e adequada dos equipamentos.

3. Contratação de serviços de engenharia elétrica

Eventuais adequações e reforços na rede elétrica das unidades administrativas podem ser necessários para suportar a carga dos sistemas de climatização, configurando contratação interdependente ao objeto principal.



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

4. Contratação de serviços de limpeza e conservação predial

Embora não diretamente vinculada à manutenção dos equipamentos de climatização, a limpeza periódica dos ambientes contribui para a preservação dos aparelhos de ar condicionado, reduzindo o acúmulo de poeira e melhorando sua eficiência operacional.

5. Aquisição de peças e insumos específicos (quando aplicável)

Dependendo do modelo contratual adotado, pode haver necessidade de aquisição separada de peças de reposição, componentes eletrônicos ou materiais específicos, caso não estejam incluídos nas obrigações da contratada.

ANÁLISE DE INTERDEPENDÊNCIA

Verifica-se que as contratações acima possuem relação complementar com o objeto principal, especialmente no que se refere à infraestrutura necessária para instalação e funcionamento adequado dos sistemas de climatização. No entanto, não se identificou a necessidade de contratação simultânea obrigatória para viabilizar a presente solução, sendo o serviço de manutenção e instalação tecnicamente autônomo.

Dessa forma, conclui-se que a contratação proposta possui independência operacional, ainda que possa ser influenciada por outras contratações realizadas pela Administração, as quais devem ser devidamente coordenadas para garantir a eficiência e continuidade dos serviços públicos.

13. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA)

A presente contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de instalação, desinstalação e manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado pertencentes às diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA), instrumento de planejamento que visa organizar e sistematizar as necessidades de aquisições e contratações da Administração Pública ao longo do exercício.

A demanda está inserida no planejamento institucional do Município, uma vez que se refere à manutenção da infraestrutura predial e ao funcionamento adequado das unidades administrativas, sendo essencial para garantir condições apropriadas de trabalho aos servidores e atendimento ao público.

O serviço em questão já é previsto nas ações de manutenção e conservação dos bens públicos, estando diretamente relacionado às atividades de apoio administrativo e à continuidade dos serviços públicos essenciais, especialmente no que se refere à climatização dos ambientes das repartições municipais.

O alinhamento com o PCA decorre da necessidade permanente de conservação dos equipamentos de ar condicionado existentes, bem como da execução de serviços de instalação e desinstalação decorrentes de reorganizações administrativas, reformas e ampliação de unidades.



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

Ressalta-se que a contratação contribui para o cumprimento dos objetivos estratégicos da Administração Pública Municipal, especialmente no que diz respeito à eficiência na gestão dos recursos públicos, à economicidade e à melhoria das condições de trabalho e atendimento à população.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação está devidamente compatibilizada com o Plano de Contratações Anual, atendendo às diretrizes de planejamento e governança estabelecidas pela legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, assegurando a coerência entre a necessidade administrativa e a programação anual de contratações do Município.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após a realização do Estudo Técnico Preliminar, com a análise da necessidade administrativa, levantamento de mercado, definição da solução mais adequada, estimativa de quantidades e avaliação das condições de execução, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de instalação, desinstalação e manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado pertencentes às diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB é tecnicamente adequada, economicamente viável e operacionalmente necessária.

A solução proposta demonstra-se a mais vantajosa para a Administração Pública, uma vez que assegura a continuidade dos serviços de climatização, a padronização dos procedimentos técnicos, a maior eficiência na execução das atividades e a redução de riscos associados à falta de manutenção dos equipamentos, tais como falhas operacionais, aumento do consumo energético e redução da vida útil dos aparelhos.

Verifica-se, ainda, que a contratação de empresa especializada permite à Administração concentrar esforços em suas atividades finalísticas, ao mesmo tempo em que transfere a execução de atividades técnicas específicas a profissionais qualificados, garantindo maior qualidade e segurança na prestação dos serviços.

Do ponto de vista econômico, a solução apresenta-se mais vantajosa em comparação a modelos alternativos de execução direta ou contratações pontuais, considerando a previsibilidade de custos, a redução de despesas com estrutura própria e a otimização dos recursos públicos.

Ademais, a contratação está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, bem como compatível com o planejamento institucional do Município e com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, conclui-se pela adequação e recomendação da contratação pretendida, por se tratar da solução mais apropriada para atender de forma eficaz e contínua às necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB.



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

15. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de instalação, desinstalação e manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado pertencentes às diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB tem como finalidade alcançar resultados que assegurem maior eficiência, economicidade e continuidade na gestão dos equipamentos de climatização.

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

1. Garantia da continuidade dos serviços públicos

Assegurar o pleno funcionamento dos aparelhos de ar condicionado nas unidades administrativas, evitando interrupções nas atividades públicas e garantindo ambientes adequados para atendimento à população e desempenho das atividades dos servidores.

2. Melhoria das condições de trabalho e atendimento

Proporcionar ambientes climatizados adequados, com conforto térmico, contribuindo para a produtividade dos servidores e para a qualidade do atendimento prestado aos munícipes.

3. Aumento da vida útil dos equipamentos

A implementação de manutenção preventiva regular permitirá a redução do desgaste dos equipamentos, prolongando sua vida útil e reduzindo a necessidade de substituições prematuras.

4. Redução de custos operacionais

A execução contínua de manutenção preventiva tende a reduzir a ocorrência de falhas graves, diminuindo a necessidade de manutenções corretivas emergenciais, que geralmente possuem custo mais elevado.

5. Maior eficiência energética

Equipamentos devidamente mantidos operam com melhor desempenho energético, resultando na redução do consumo de energia elétrica e, conseqüentemente, em economia para a Administração Pública.

6. Padronização e qualidade dos serviços

A contratação de empresa especializada permitirá a adoção de padrões técnicos uniformes na execução dos serviços, assegurando maior qualidade, confiabilidade e rastreabilidade das intervenções realizadas.

7. Agilidade no atendimento das demandas

A existência de contrato contínuo possibilitará respostas mais rápidas às solicitações de manutenção, instalação ou desinstalação, especialmente em situações emergenciais.

8. Otimização da gestão pública

A terceirização dos serviços técnicos especializados permitirá que a Administração concentre seus esforços em atividades finalísticas, melhorando a eficiência administrativa e a gestão dos recursos humanos e materiais.

Dessa forma, os resultados pretendidos demonstram que a contratação proposta não se limita à simples execução de serviços, mas representa uma solução estratégica para melhoria da infraestrutura administrativa, eficiência energética e qualidade dos serviços públicos prestados pelo Município de Santa Rita/PB.



PREFEITURA
SANTA RITA

MUDANDO PRA MELHOR

ESTADO DA PARAIBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Santa Rita (PB), 13 de maio de 2026.

LEONARA MARINHO DOS SANTOS

Assessora Jurídica - SEAG



PREFEITURA
SANTA RITA
MUDANDO PRA MELHOR

ESTADO DA PARAIBA

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

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

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

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2026, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

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

A EMPRESA: DECLARA QUE:

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

SANTA RITA/PB, XX DE XX DE 2026

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



PREFEITURA
SANTA RITA
MUDANDO PRA MELHOR
ESTADO DA PARAIBA

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

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 137/2026

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB
E _____ PARA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE
SERVIÇO CONTÍNUO DE INSTALAÇÃO,
DESINSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO
PREVENTIVA E CORRETIVA DOS
APARELHOS DE AR CONDICIONADO
PERTENCENTES A DIVERSAS SECRETARIAS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA
RITA/PB, CONFORME DISCRIMINADO NESTE
INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

As partes, de um lado a SECRETARIA DE **ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO** DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB – inscrita no CNPJ/MF sob o nº ../____-, situada na _____, *neste ato representada pelo(a) Secretário(a)* _____, CPF nº ..-, Carteira de Identidade nº _____, e, de outro lado, _____, *inscrito no CNPJ sob o nº ../-*, neste ato representado por _____, CPF nº ..-, Carteira de Identidade nº _____, resolvem celebrar o presente contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir enumeradas:

1. DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO



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

1.1. Este contrato decorre da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 030/2026, realizada com base na Lei nº 14.133/2021, no artigo 37 da Constituição Federal e na legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores destas normas.

2. DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA** para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO PERTENCENTES A DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB**, a fim de atender as demandas da SECRETARIA DE **ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO** de Santa Rita/PB.

2.2. O fornecimento deverá obedecer rigorosamente às condições expressas neste instrumento, à proposta apresentada, ao Pregão Eletrônico nº 030/2026 e às instruções do CONTRATANTE, os quais se incorporam por referência.

2.3. Discriminação do objeto:

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

1

2

3. DO VALOR E PREÇOS

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

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

4. DO REAJUSTAMENTO



PREFEITURA
SANTA RITA
MUDANDO PRA MELHOR
ESTADO DA PARAIBA

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7. O reajuste será realizado por meio de apostilamento.

5. DA DOTAÇÃO

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

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

6. DO PAGAMENTO

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

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



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

pelo CONTRATADO.

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

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

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

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

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

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

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

7. DOS PRAZOS E DO FORNECIMENTO DO OBJETO

7.1. A prestação do serviço deverá ocorrer de acordo com a quantidade e especificações previamente solicitadas pela secretaria demandante, durante a vigência contratual.

7.2. O serviço será prestado de acordo com solicitação e designação de local previamente elencado pela SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO, localizada na Rua Virgínio Veloso Borges, s/n, Santa Rita – PB, CEP 58300-270 (Centro Administrativo Municipal).



PREFEITURA
SANTA RITA
MUDANDO PRA MELHOR
ESTADO DA PARAIBA

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

7.3. Todas as despesas relativas ao transporte de pessoal (funcionários), tributos, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, e outros custos diretos ou indiretos da prestação do serviço, correrão por conta exclusiva do CONTRATADO.

7.4. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, com validade e eficácia legal a partir da sua assinatura.

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

8.1. Responsabilidades da SECRETARIA DE XXXXXX:

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

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

8.1.3. Comunicar imediatamente ao CONTRATADO qualquer irregularidade na prestação dos serviços, podendo interromper a execução do mesmo, se necessário.

8.1.4. Impedir que terceiros realizem os serviços objeto deste Pregão.

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

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

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

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

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

8.2. Responsabilidades do CONTRATADO:

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



PREFEITURA
SANTA RITA
MUDANDO PRA MELHOR
ESTADO DA PARAIBA

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

8.2.2. Manter os empregados identificados por crachá, substituindo imediatamente qualquer colaborador que prejudique a boa ordem ou as normas disciplinares da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.

8.2.3. Respeitar as normas e procedimentos de acesso às dependências da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.

8.2.4. Responder por danos causados diretamente à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ou a terceiros durante a execução dos serviços.

8.2.5. Responder por danos aos bens da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços.

8.2.6. Efetuar a execução dos serviços de acordo com a determinação da Secretaria Demandante, contados a partir da assinatura do contrato, sob pena de multa em caso de descumprimento.

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

8.2.8. Comunicar por escrito à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO qualquer anormalidade urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

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

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

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

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

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

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

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GERAIS

9.1. Obrigações do CONTRATANTE:

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

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos neste contrato.



PREFEITURA
SANTA RITA
MUDANDO PRA MELHOR
ESTADO DA PARAIBA

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

- 9.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções para que sejam sanados, total ou parcialmente, às expensas do CONTRATADO.
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- 9.1.5. Efetuar o pagamento nos prazos, formas e condições aqui estabelecidos.
- 9.1.6. Aplicar as sanções previstas neste contrato e na legislação aplicável.
- 9.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO, quando necessário, para adotar medidas em caso de descumprimento contratual.
- 9.1.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro formulados pelo CONTRATADO no prazo máximo de 10 (dez) dias.
- 9.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual.

9.2. Obrigações do CONTRATADO:

- 9.2.1. Cumprir todas as obrigações previstas neste contrato e em seus anexos, assumindo integralmente os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto.
- 9.2.2. Comunicar, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, comprovando-os.
- 9.2.3. Atender às determinações do fiscal ou gestor do contrato e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 9.2.4. Responder integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros, autorizando o desconto dos valores correspondentes dos pagamentos devidos ou da garantia, se exigida.
- 9.2.5. Apresentar, junto com a Nota Fiscal, os documentos que comprovem a regularidade fiscal, tais como:
- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) Certidões de regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.2.6. Cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, não transferindo sua inadimplência à Administração.
- 9.2.7. Comunicar ao fiscal do contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local de execução.



PREFEITURA
SANTA RITA
MUDANDO PRA MELHOR
ESTADO DA PARAIBA

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

- 9.2.8. Paralisar qualquer atividade que não esteja em conformidade com as boas práticas ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens, mediante determinação do CONTRATANTE.
- 9.2.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no certame.
- 9.2.10. Cumprir a reserva de cargos previstos em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes, bem como quaisquer outras reservas legais.
- 9.2.11. Comprovar, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o cumprimento da reserva de cargos, indicando os empregados contratados para as vagas respectivas.
- 9.2.12. Manter o sigilo sobre todas as informações obtidas durante a execução do contrato.
- 9.2.13. Arcar com eventuais custos decorrentes de equívocos no dimensionamento dos quantitativos propostos, complementando os valores quando necessário, salvo as hipóteses previstas no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2.14. Cumprir, além das obrigações legais, as normas de segurança do CONTRATANTE.

10. DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

- 10.1. As alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 10.2. O CONTRATADO obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 10.3. As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante termo aditivo, com prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo a hipótese de necessidade justificada para antecipação dos efeitos, hipótese em que o aditivo deverá ser celebrado no prazo máximo de 1 (um) mês (conforme art. 132 da Lei nº 14.133/2021).
- 10.4. Registros que não caracterizem alteração do contrato poderão ser efetuados por simples apostilamento, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

11.1.2. Não manter a proposta em especial, salvo por fato superveniente justificado, seja por não enviar



PREFEITURA
SANTA RITA
MUDANDO PRA MELHOR
ESTADO DA PARAIBA

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

a proposta adequada ao último lance, por recusa em detalhar a proposta ou por não apresentar amostra, conforme exigido;

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

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

11.1.5. Fraudar o processo licitatório;

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

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

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

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA
SANTA RITA
MUDANDO PRA MELHOR
ESTADO DA PARAIBA

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

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

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

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

13. DOS CASOS OMISSOS

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

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

15. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

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

15.2. O fiscal do contrato, Sr(a). _____, CPF nº ..-, lotado na SECRETARIA DE XXXXXX,



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

formalmente designado(a) e habilitado(a), será o responsável por zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive as relativas aos encargos complementares.

16. DA PUBLICAÇÃO

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

17. DO FORO

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

Santa Rita/PB, ____ de _____ de 2026.

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

PELO CONTRATADO
