



# CAMPINA GRANDE

**PREFEITURA MUNICIPAL**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023 .....	3
1. DO OBJETO.....	3
2. DO VALOR ESTIMADO .....	4
3. DO REGISTRO DE PREÇOS .....	4
4. DO CREDENCIAMENTO .....	4
5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO .....	5
6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	6
7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	8
9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.....	10
10. DA HABILITAÇÃO .....	12
10.12. HABILITAÇÃO JURÍDICA.....	14
10.13. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA .....	15
10.14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA .....	16
10.15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	17
11. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.....	18
12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA .....	20
13. DO SANEAMENTO DE FALHAS ESCUSÁVEIS .....	21
14. DOS RECURSOS .....	21
15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	23
16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....	23
17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO .....	23
18. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS .....	23
19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	24
20. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE .....	24
21. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL .....	25
22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO .....	26
23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA .....	26
24. DO PAGAMENTO .....	26



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

25.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	26
26.	DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA .....	26
27.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	27
28.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	27
	Anexo I - Planilha de Quantitativos e Preços .....	31
	Anexo II – Termo de Referência .....	34
	Anexo III – Modelo de Proposta de Preços .....	51
	Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços .....	53
	Anexo V – Minuta do Contrato .....	60
	Anexo VI – Portaria Conjunta SAD/CGM 02/2021 .....	68





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD  
CENTRAL DE COMPRAS – CDC

---

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023

---

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2023 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

UASG 981981

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, com Sede à Avenida Floriano Peixoto, nº 692, Centro, no Município de Campina Grande, Estado da Paraíba – CEP: 58.400-358, realizará **PREGÃO ELETRÔNICO**, utilizando critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019, do Decreto nº 7.746/2012, do Decreto nº 7892/2013, do Decreto nº 8.538/2015, do Decreto Municipal nº 4.422, de 16 de setembro de 2019, do Decreto Municipal nº 4.444, de 30 de dezembro de 2019, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018, da Instrução Normativa nº 05/2017, da Lei Complementar nº 123/2006, e da Portaria Conjunta SAD/CGM nº 02, de 25 de fevereiro de 2021, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993, bem como as demais normas aplicáveis à espécie e as disposições do presente Edital.

DATA DA SESSÃO	HORA	LOCAL
03/02/2023	08:30 horas	Portal de Compras do Governo Federal <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a>

#### 1. DO OBJETO

---

- 1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, INSTALAÇÃO E REMOÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, OBJETIVANDO A PREVENÇÃO E CORREÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE, ESTADO DA PARAÍBA**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação possui lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

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

## **2. DO VALOR ESTIMADO**

---

- 2.1. O valor estimado da presente licitação importa em **R\$ 9.670.240,99 (nove milhões, seiscentos e setenta mil, duzentos e quarenta reais e noventa e nove centavos)**.

## **3. DO REGISTRO DE PREÇOS**

---

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

## **4. DO CREDENCIAMENTO**

---

- 4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil e/ou com a solicitação de *login* e senha pelo interessado.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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 responsável por esta licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 4.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

desatualizados.

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

## **5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

---

5.1. Somente poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº. 03/2018.

5.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.2.1. Penalizados com as sanções do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/1993, do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e da Portaria Conjunta SAD/CGM nº 02 de 18 de junho de 2021, ou, ainda, aqueles cujos contratos tenham sido rescindidos unilateralmente por inadimplemento culposos.

5.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.3. Inadimplentes com obrigações assumidas perante a Prefeitura Municipal de Campina Grande, estado da Paraíba;

5.2.4. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017;

5.2.5. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

5.2.6. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.2.7. Que tenham sócios, gerentes ou diretores na condição de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento e Membros da Prefeitura Municipal de Campina Grande, da Paraíba;

5.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

5.2.9. Que tenham empregados que sejam parentes até o terceiro grau de servidores ou membros da Prefeitura Municipal de Campina Grande, Estado da Paraíba;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

- 5.2.10. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).
- 5.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.3.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 5.3.2. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.3.3. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, 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 Federal e que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5.3.4. Que o objeto é prestado por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 5.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

---

- 6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 6.4. 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.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

- 6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

---

- 7.1. O licitante deverá preencher sua proposta no sistema eletrônico, nos seguintes campos:
  - a) Valor unitário e total do item ou percentual de desconto;
  - b) Marca;
  - c) Fabricante;
  - d) 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, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
  - 7.1.1. É vedada a identificação da empresa licitante no preenchimento da proposta no sistema eletrônico.
  - 7.1.2. Nos casos em que a empresa seja fabricante do item a ser fornecido, no preenchimento dos campos “b” e “c” deverá ser adotada a expressão “fabricação própria”, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.
- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações







**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

públicas municipais, quando participarem de licitações públicas;

7.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização dos Tribunais de Contas competentes e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; 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.

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

---

- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2. O Pregoeiro verificará as propostas preenchidas no sistema eletrônico, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos definidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
  - 8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
  - 8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  - 8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5. 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.
  - 8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.
- 8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

por ele ofertado e registrado pelo sistema.

- 8.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 8.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.10. Encerrado o prazo previsto no item 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 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.10.1. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.11.1. 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 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 8.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.15. 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.
- 8.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

8.17. O critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR POR LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.17.1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.17.2. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

8.19. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/1993.

8.19.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item anterior, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.19.2. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.20. 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.

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

8.20.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que envie, no prazo de 2 (duas) horas, 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.

8.20.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

---

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

- 9.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n.º 971/2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.
- 9.3. Se a proposta ou a oferta de menor lance não for aceitável, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando sua exequibilidade, na ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta que atenda às disposições do Edital.
- 9.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº. 1455/2018 – TCU-Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 9.4.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 9.5. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo o único responsável pelos ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, ou de sua própria desconexão, inclusive no que tange às disposições do subitem anterior.
- 9.6. 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.
- 9.7. 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 do sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.
- 9.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.8.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.8.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.9.1. 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;

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

9.9.3. 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 Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

9.11. Para os demais casos, as comunicações serão feitas por meio de contato por *e-mail*, motivo pelo qual os licitantes deverão manter atualizados seus dados no sistema COMPRASNET.

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

## **10. DA HABILITAÇÃO**

---

10.1. 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 seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>).





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

- 10.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 10.1.2. As consultas mencionadas acima serão integradas e anexadas ao processo licitatório.
- 10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 10.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;
- 10.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
- 10.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;
- 10.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;
- 10.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018.
- 10.4.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 10.4.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, **em conjunto com a apresentação da proposta**, a respectiva documentação atualizada;
- 10.4.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024/2019;
- 10.5. 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 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

10.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítals quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

10.8. 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.

10.8.1. 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.

10.9. A documentação relativa à habilitação dos licitantes será verificada no SICAF pelo Pregoeiro e equipe de apoio. Havendo alguma pendência ou ausência de documento, os licitantes deverão apresentar a documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista.

10.10. O licitante deverá enviar os documentos de habilitação e propostas devidamente assinados e em **formato PDF**;

10.11. Ressalvado o disposto no item 6.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

## 10.12. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

---

10.12.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do Empresário;

10.12.2. 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

10.12.3. No caso de sociedade ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI)/Sociedade Limitada Unipessoal (SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento **pessoal** de seus administradores;

10.12.4. 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;

10.12.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

- 10.12.6. No caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 10.12.7. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);
- 10.12.8. Os documentos dos subitens acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, bem como dos documentos oficiais dos respectivos sócios-administradores, administradores e representantes, quando for o caso;
- 10.12.9. Quando o signatário da proposta, do contrato ou instrumento equivalente e dos demais documentos for pessoa que não conste do ato constitutivo do licitante, este deverá fazer-se representar por meio de procuração ou carta dirigida ao Pregoeiro, com firma reconhecida, em original ou cópia autenticada, contendo os dados relativos à identificação do representante.

**10.13. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

---

10.13.1. Para fins de prova no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, considera-se:

- a) Cartão do CNPJ;
- b) Ato constitutivo;
- c) Cadastro atualizado no SICAF.

10.13.1.1. Os documentos referidos nas alíneas do *caput* deste item poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

- 10.13.2. 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 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.13.3. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade de Situação – CRS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- 10.13.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação







**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

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;

**10.13.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.13.6.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou Sede do Licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**10.13.6.1.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### **10.14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

---

**10.14.1.** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica licitante;

**10.14.2.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**10.14.2.1.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

**10.14.2.2.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**10.14.2.3.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

**10.14.2.4.** As estruturas das demonstrações contábeis devem estar de acordo com a Norma Brasileira de Contabilidade (NBC) conforme segue:

- a) NBC TG 26 (R5) - Apresentação das Demonstrações Contábeis;
- b) NBC TG 1000 (R1) - Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas;
- c) ITG 1000 - Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

**10.14.3.** A comprovação da boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

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

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

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

**10.14.3.1.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, no mínimo, patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

**10.14.4.** Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação no Diário Oficial da União ou do Estado ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a Sede da Licitante, e em outro jornal de grande circulação, editado na localidade em que está situada a Sede da Licitante e comprovação de autenticação pelo Órgão de Registro do Comércio competente do Estado do Domicílio ou Sede da Licitante;

**10.14.5.** Em atendimento ao art. 27 da Lei Complementar nº 123/2006, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte optantes pelo Simples Nacional poderão, opcionalmente, apresentar contabilidade simplificada para os registros e controles das operações realizadas, nos termos da NBC T 19.13.

## **10.15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

---

**10.15.1.** Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**10.15.2.** Os documentos referentes à qualificação técnica, deverão ser anexados ao Sistema juntamente com a proposta completa e os documentos ausentes ou pendentes no SICAF.

**10.15.2.1.** Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, expedido por entidade pública ou empresa privada, que comprove que a licitante executou, de modo satisfatório, serviço/fornecimento compatível com o objeto da contratação.

**10.15.3.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para sua continuidade.

**10.15.4.** 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 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

- 10.15.5. 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.
- 10.15.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **11. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

---

11.1. Como condição para participação no Pregão, microempresas e empresas de pequeno porte licitantes assinalarão “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo à declaração de que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

11.1.1. 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 123/2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.2. 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 Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

11.2.1. 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.

11.2.2. 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.

11.2.3. 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.

11.2.4. 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.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

11.2.5. 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.

11.2.6. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto produzido:

- a) no País;
- b) por empresas brasileiras;
- c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

11.2.7. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

11.3. 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 Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.4. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para fins de habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.5. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538/2015.

11.6. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, desde que atenda às demais exigências do edital.

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

11.7. 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, ela será convocada para comprovar a regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

- 11.7.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 11.8. 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.
- 11.9. 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 Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 11.10. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

## **12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

---

- 12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 12.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, em conformidade com a proposta inicial, devendo ser assinada pelo licitante ou seu representante legal.
- 12.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 12.2. Para fins de aferição da tempestividade do envio dos documentos, o prazo previsto no item anterior será contado a partir da convocação de anexo pelo sistema e não serão considerados os segundos.
- 12.3. Com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa, e em consonância com o princípio da razoabilidade, o Pregoeiro poderá conceder a prorrogação do prazo previsto no item 12.1, por no máximo mais 30 (trinta) minutos, desde que o licitante faça a solicitação dentro do prazo inicialmente concedido e por escrito (via e-mail [cplpmcg@campinagrande.pb.gov.br](mailto:cplpmcg@campinagrande.pb.gov.br)).
- 12.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 12.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

procedência, vinculam a Contratada.

12.6. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/1993).

12.6.1. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12.10. O Pregoeiro poderá adotar, quando couber, o disposto no inciso I do artigo 48 da Lei nº 8.666/1993, de modo que serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação.

12.11. A autenticidade dos documentos extraídos diretamente de sítios na *internet* será verificada pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, que farão os devidos registros nos autos.

12.12. O formulário da proposta de preços e as declarações só poderão ser apresentados em original.

### **13. DO SANEAMENTO DE FALHAS ESCUSÁVEIS**

---

13.1. 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 classificação e habilitação.

### **14. DOS RECURSOS**

---

14.1. Para fins do registro da intenção de recorrer, a expressão “manifestar de forma imediata e motivada”, será considerada conforme definido nas alíneas abaixo:

14.1.1. Os registros relativos às intenções motivadas de recursos terão que ocorrer dentro do prazo





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

mínimo de 20 (vinte) minutos contados do momento em que o Pregoeiro declarar o licitante vencedor;

14.1.2. Não será concedido prazo para recursos sobre questões meramente protelatórias ou quando os respectivos fundamentos não possuírem justificativa e motivação aceitáveis, hipótese que, ocorrendo, será registrada em ata pelo Pregoeiro.

14.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

14.2.2. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não credenciado ou não identificado no processo para responder pelo licitante;

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto do certame ao licitante declarado vencedor.

14.3.1. Nada obstante a adjudicação pela Pregoeiro, a homologação do procedimento licitatório estará sujeita à deliberação por parte da autoridade competente;

14.3.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.4. As razões de recurso e as contrarrazões apresentadas pelos licitantes serão dirigidas à autoridade competente por intermédio do Pregoeiro, e deverão ser apresentadas **exclusivamente** no campo específico do sistema eletrônico COMPRASNET.

14.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto em favor do licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14.7. O Pregoeiro e a autoridade competente poderão, em qualquer fase, interpor recurso de ofício de suas próprias decisões ao Secretário Municipal, ainda que todos os interessados e licitantes tenham expressamente renunciado ao direito de recorrer.

14.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

## **15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

---

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. 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;

15.1.2. 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 Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (*chat*) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório;

15.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

16.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

## **17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

---

17.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **18. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS**

---

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.







**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

## **19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

- 19.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 19.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 19.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 19.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 19.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

## **20. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

---

- 20.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 20.2. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;
- 20.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.
- 20.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

- 20.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 20.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF 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 SEGES/MP nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.
- 20.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação;
- 20.4.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 20.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 20.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.
- 20.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato nas condições e prazo estabelecidos caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas e às constantes do presente Edital.
- 20.8. O objeto do contrato a que se refere a presente licitação poderá, a critério da Prefeitura Municipal de Campina Grande, Estado da Paraíba e atendendo aos pressupostos de conveniência e oportunidade administrativas, ser prorrogado e alterado nos termos da Lei nº 8.666/93.

## **21. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

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





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

## **22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

---

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

## **23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

---

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

## **24. DO PAGAMENTO**

---

- 24.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

24.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

## **25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

- 25.1. As sanções de que trata este Edital são aquelas descritas nos artigos 86 a 88, da Lei nº. 8.666/1993, art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, art. 49, Decreto nº. 10.024/2019, bem como na forma prevista na Portaria Conjunta SAD/CGM 02/2021 (Anexo VI).

## **26. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

---

- 26.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 26.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 26.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 26.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

## **27. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

---

27.1. As impugnações aos termos do Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico, através do endereço <http://cdc.campinagran.de/>, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para a abertura da sessão pública.

27.1.1. Os pedidos de esclarecimentos acerca do instrumento convocatório ou do processo licitatório, inclusive os de ordem técnica, também deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, através do endereço <http://cdc.campinagran.de/>, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

27.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação em até 2 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da impugnação.

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

27.4. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

## **28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

28.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico, que deverá ser assinada pelo Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio. A Ata será circunstanciada, nela registrando-se as interessadas participantes do certame, bem como todas as ocorrências verificadas.

28.2. Os questionamentos respondidos pelo Pregoeiro estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, no link correspondente a este Pregão Eletrônico.

28.3. Quaisquer comunicações relevantes que se fizerem necessárias ao certame estarão disponíveis no endereço eletrônico mencionado no subitem anterior e, facultativamente, através do endereço <http://cdc.campinagran.de/>, para ciência de quaisquer interessados.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

28.4. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

28.4.1. 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.

28.5. Os documentos apresentados em fotocópia só serão aceitos quando nítidos. Em caso de dúvida quanto à autenticidade dos mesmos, o Pregoeiro se reserva o direito de solicitar os originais para simples conferência, exigência esta que deverá ser cumprida pelos licitantes no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da data da ciência pelo respectivo representante.

28.6. 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.

28.7. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

28.8. Durante e/ou após os procedimentos do Pregão Eletrônico, diante de fundada dúvida acerca da autenticidade de algum documento apresentado, ou com relação ao atendimento das especificações constantes do Edital e seus Anexos, que exija uma análise mais apurada dos elementos apresentados pelos licitantes, poderá haver decisão por parte do Pregoeiro no sentido da conversão do respectivo julgamento em diligência e consequente sobrestamento da sessão, até que seja decidida a questão, após o que será promovida comunicação, pelo sistema, convocando os licitantes para o prosseguimento do certame.

28.8.1. Nas licitações em que o Pregoeiro se utilizar da faculdade prevista no subitem acima, constará da ata o sobrestamento do julgamento, bem como o critério de aviso aos licitantes do prosseguimento da licitação.

28.9. 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.

28.10. 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.

28.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

- 28.12. 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.
- 28.13. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 28.14. A Prefeitura Municipal de Campina Grande, estado da Paraíba se reserva o direito de anular a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação e, conseqüentemente, declarar unilateralmente rescindido o contrato, caso ocorram quaisquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93. A rescisão poderá ocorrer, também, de forma amigável, nos termos do artigo 79, inciso II, da Lei 8.666/93.
- 28.15. A Prefeitura Municipal de Campina Grande, estado da Paraíba procederá, ainda, à anulação da nota de empenho e ao conseqüente cancelamento do contrato, caso seja constatado que a licitante vencedora praticou falsidade nas declarações e/ou em qualquer outro documento apresentado, bem como por qualquer descumprimento das normas deste Edital e seus Anexos, sem prejuízo das sanções penais, civis e administrativas cabíveis, previstas neste Edital e na legislação aplicável à matéria.
- 28.16. É facultada a Prefeitura Municipal de Campina Grande, estado da Paraíba, quando a convocada não assinar o contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente nas condições e prazo estabelecidos, ou, ainda, quando demonstrar ou declarar expressamente a impossibilidade de executar o objeto da licitação nos termos estipulados neste Edital e seus Anexos, promover o exame das ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital e seu Anexo I, II e III sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 28.17. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época ou fase da licitação e do contrato.
- 28.18. O licitante vencedor obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (artigo 55, inciso XII, da Lei Federal nº 8.666/93).
- 28.18.1. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital.
- 28.19. O Órgão Fiscalizador da Prefeitura Municipal de Campina Grande, estado da Paraíba ou as secretarias da Prefeitura Municipal de Campina Grande, estado da Paraíba responsáveis pelo pagamento das faturas poderão, a qualquer tempo durante o período contratual, exigir a comprovação da regularidade jurídica e fiscal do licitante vencedor.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

28.20. Quaisquer dúvidas relevantes na interpretação deste Edital e seus Anexos, bem como os casos omissos, serão decididos pela Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio, e solucionados à luz da legislação aplicável, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Municipal nº 4.444 de 30 de dezembro de 2019, e pela Lei Complementar nº 123/2006, bem como pelas demais normas aplicáveis à espécie e disposições do presente Edital.

28.21. Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- 28.21.1. **Anexo I** – Planilha de Quantitativos e Preços;
- 28.21.2. **Anexo II** – Termo de Referência e seus Anexos;
- 28.21.3. **Anexo III** – Modelo de Proposta de Preços;
- 28.21.4. **Anexo IV** – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 28.21.5. **Anexo V** – Minuta do Contrato; e
- 28.21.6. **Anexo VI** – Portaria Conjunta SAD/CGM 02/2021.

Campina Grande, 23 de janeiro de 2023.





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD  
CENTRAL DE COMPRAS – CDC

---

## Anexo I - Planilha de Quantitativos e Preços

---







ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SAD  
CENTRAL DE COMPRAS

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PAINEL DE PREÇO	
				VALOR UNIT	TOTAL
1	Instalação de aparelhos de ar-condicionado, tipo split, de 9.000 a 32.000 BTU's, 220v.	SERVIÇO	2400	R\$ 495,50	R\$ 1.189.200,00
2	Remoção de aparelhos de ar-condicionado, tipo split, de 9.000 a 32.000 BTU's, 220v.	SERVIÇO	2400	R\$ 495,50	R\$ 1.189.200,00
3	Instalação de aparelhos de ar-condicionado, tipo split, de 36.000 a 60.000 BTU's, 220v.	SERVIÇO	1300	R\$ 495,50	R\$ 644.150,00
4	Remoção de aparelhos de ar-condicionado, tipo split, de 36.000 a 60.000 BTU's, 220v.	SERVIÇO	1300	R\$ 495,50	R\$ 644.150,00
5	Manutenção corretiva em aparelhos de ar-condicionado, tipo split, de 9.000 a 32.000 BTU's, 220v.	SERVIÇO	2782	R\$ 609,93	R\$ 1.696.825,26
6	Manutenção preventiva em aparelhos de ar-condicionado, tipo split, de 9.000 a 32.000 BTU's, 220v.	SERVIÇO	2782	R\$ 609,93	R\$ 1.696.825,26
7	Manutenção corretiva em aparelhos de ar-condicionado, tipo split, de 36.000 a 60.000 BTU's, 220v.	SERVIÇO	1497	R\$ 609,93	R\$ 913.065,21
8	Manutenção preventiva em aparelhos de ar-condicionado, tipo split, de 36.000 a 60.000 BTU's, 220v.	SERVIÇO	2782	R\$ 609,93	R\$ 1.696.825,26
				<b>R\$ 4.421,72</b>	
<b>TOTAL GLOBAL: Nove milhões, seiscentos e setenta mil, duzentos e quarenta reais e noventa e nove centavos</b>					<b>R\$ 9.670.240,99</b>

João Victor Andrade Figueredo  
Analista da Central de Compras



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E7FB-FE96-4B2E-5EA3

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

- ✓ JOÃO VICTOR ANDRADE FIGUEIREDO (CPF 044.XXX.XXX-33) em 10/01/2023 11:15:25 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/E7FB-FE96-4B2E-5EA3>



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD  
CENTRAL DE COMPRAS – CDC

---

## Anexo II – Termo de Referência

---





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CENTRAL DE COMPRAS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Contratação de serviços de manutenção, instalação e remoção de aparelhos de ar condicionado, objetivando a prevenção e correção dos equipamentos de refrigeração da Prefeitura Municipal de Campina Grande, Estado da Paraíba.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 9.000 A 32.000 BTU'S, 220V.	SERVIÇO	2400	R\$ 495,50	R\$ 1.189.200,00
02	REMOÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 9.000 A 32.000 BTU'S, 220V.	SERVIÇO	2400	R\$ 495,50	R\$ 1.189.200,00
03	INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 36.000 A 60.000 BTU'S, 220V.	SERVIÇO	1300	R\$ 495,50	R\$ 644.150,00
04	REMOÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 36.000 A 60.000 BTU'S, 220V.	SERVIÇO	1300	R\$ 495,50	R\$ 644.150,00
05	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 9.000 A 32.000 BTU'S, 220V.	SERVIÇO	2782	R\$ 609,93	R\$ 1.696.825,26
06	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 9.000 A 32.000 BTU'S, 220V.	SERVIÇO	2782	R\$ 609,93	R\$ 1.696.825,26
07	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 36.000 A 60.000 BTU'S, 220V.	SERVIÇO	1497	R\$ 609,93	R\$ 913.065,21
08	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, TIPO SPLIT, DE 36.000 A 60.000 BTU'S, 220V.	SERVIÇO	2782	R\$ 609,93	R\$ 1.696.825,26

1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura das partes prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

1.2. Por se tratar de serviço padronizado, não será utilizado a divisão de cotas para ME e EPP, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006.

**CLÁUSULA SEGUNDA – JUSTIFICATIVA PARA O OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

A necessidade da contratação dos serviços manutenção, instalação e remoção de aparelhos de ar condicionado para os órgãos públicos da Administração direta e indireta do Município de Campina



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CENTRAL DE COMPRAS**

Grande, Estado da Paraíba, tem a finalidade de preservar e/ou corrigir defeitos que porventura possam ocorrer nos equipamentos de ar condicionado da Instituição, além de: evitar riscos à saúde das pessoas que utilizam o ambiente; reduzir o desgaste dos equipamentos; reduzir a probabilidade de falhas nos equipamentos mantendo o funcionamento dos mesmos; aumento na vida útil dos equipamentos; reduzir os custos de energia elétrica; aumentar o bem-estar e conforto daqueles que utilizam os equipamentos; aumentar a disponibilidade dos equipamentos, observando que se trata de serviços imprescindíveis e essenciais para a continuidade das atividades desta municipalidade.

A adoção do Sistema de Registro de Preços se mostra adequada à presente contratação tendo em vista que a existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para os serviços pretendidos, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, atendendo ao disposto no art. 15, II, da Lei 8.666/93, que diz que as compras públicas deverão, sempre que possível, ser processadas através de sistema de registro de preços;

Além disso, justifica-se pelo enquadramento das necessidades citadas nos requisitos fundamentais para a utilização deste sistema, a saber: serviços/aquisições de contratação frequente, quantitativo que não se pode definir previamente com exatidão e a necessidade de contratações parceladas. Por fim, cabe ainda ressaltar que os quantitativos requisitados para contratação provêm da estimativa dos servidores em exercício atualmente, com as devidas adequações. No Edital e em seus anexos serão definidos de forma mais precisa o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento, as cláusulas do contrato e as demais especificações.

Por fim, cumpre salientar que a adoção do Sistema de Registro de Preços neste processo respalda a administração quanto a contratações futuras, que são pretendidas por esta edilidade, mas ainda não determinadas, evitando a realização de novo procedimento em futuro próximo.

Quanto a indicação pela adoção pelo tipo (menor valor por lote), este justifica-se pelo devido a especificidade da demanda referente a necessidade. Ocorre que para priorizar os princípios administrativos da economicidade, eficiência e vantajosidade é indubitável que a contratação de uma única empresa para a realização dos serviços requeridos se impõe em respeito ao interesse público.

Nesse contexto, cada item deve ser adjudicado a uma única empresa de forma a não se manter o caráter redundante e independente da solução, o que maximiza segurança e disponibilidade aos serviços. Ademais, a prestação fragmentada dos itens seria prejudicada com a contratação de empresas distintas, uma vez que todos os serviços pretendidos estão intrinsecamente relacionados.

Ante o exposto, entende-se que a adjudicação de todos os subitens de cada item a uma única empresa fornecedora mitigaria os riscos e proporcionaria melhor gestão e maior qualidade na execução dos serviços prestados.

Sendo assim, considerando a natureza dos itens a serem contratados, conforme justificativas apontadas acima, respaldado em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão Nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão Nº 861/2013 Plenário), e para priorizar a eficiência no Serviço Público, mostra-se pertinente a aquisição dos itens por lote único.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CENTRAL DE COMPRAS**

**CLÁUSULA TERCEIRA – CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS**

---

- 3.1. Trata-se de serviço comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O critério para análise e aceitação da proposta será o de menor valor por lote.

**CLÁUSULA QUARTA – FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

4.1. Descrição dos serviços de manutenção preventiva:

4.1.1. O serviço de manutenção preventiva trata-se de uma ação planejada e sistemática de tarefas de prevenção periódica, estipulado neste termo no item 4.1.3, e que envolve programas de inspeção, pequenos reparos, entre outros descritos no item 4.1.6.;

4.1.2. Os serviços prestados de assistência técnica para manutenção, somente serão aceitos se estiverem de acordo com a norma NBR 13.971/97 e com as normas de saúde e segurança do trabalho, NR 5, NR 6, NR 9, NR 10 e NR 11.

4.1.3. As manutenções preventivas nos equipamentos de ar condicionado das secretarias da Prefeitura Municipal de Campina Grande deverão ocorrer de forma periódica num intervalo máximo de 90 dias entre cada visita técnica;

4.1.4. Cada visita técnica de manutenção preventiva deverá ser previamente comunicada e agendada pelos setores responsáveis de cada secretaria, que por sua vez entrará em contato com os Fiscais de Contrato a fim de estabelecer melhor período para visita.

4.1.5. Após a realização da manutenção preventiva, deverá ser enviado um relatório técnico simplificado para os setores requisitantes de cada secretaria, contendo o controle de cada aparelho de ar condicionado através de um checklist das condições de cada máquina conforme NBR 13.971/97; Estes relatórios serão encaminhados posteriormente aos Fiscais de Contrato.

4.1.6. Nos serviços de manutenção preventiva estão inclusos:

- 1) Medição da tensão e corrente elétrica;
- 2) Limpeza do filtro de ar;
- 3) Limpeza geral dos equipamentos e casas de máquinas;
- 4) Limpeza do sistema de drenagem;
- 5) Limpeza das serpentinas e bandejas de condensado;
- 6) Inspeção do visor de líquidos, verificar o funcionamento dos controles, dos termostatos, da ventilação, da exaustão, da partida, dos registros, válvulas de serviços e acessórios;
- 7) Verificar o estado dos filtros secador e de sucção;
- 8) Verificar e reparar a isolamento térmica dos equipamentos, dutos, rede hidráulica; \*(reposição dos isolamentos);
- 9) Verificar a existência de vazamento de gás refrigerante;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CENTRAL DE COMPRAS**

- 10) Verificar o nivelamento do aparelho;
- 11) Verificar a atuação e ajuste de ruídos, vibrações anormais, vazamentos e isolamentos, com as correções necessárias ao perfeito funcionamento do aparelho;
- 12) Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
- 13) Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão do filtro;
- 14) Verificar o estado geral do condicionador;
- 15) Verificação da existência de focos de corrosão nos equipamentos, suportes, acessórios, grelhas, difusores, painéis elétricos, rede hidráulica e frigorígena.

4.2. Descrição dos serviços de manutenção corretiva:

4.2.1. Manutenção que consiste em consertar ou reparar aparelhos de ar condicionado que não estejam em pleno funcionamento, incluindo neste serviço a substituição de peças/componentes que sofreram falhas ou desgastes. É o conjunto de serviços executados nos equipamentos que apresentam defeito em seu funcionamento, devendo estes reparos ser executados em caráter emergencial;

4.2.2. A manutenção corretiva consistirá no atendimento às solicitações das secretarias requisitantes, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que algum aparelho de ar condicionado apresentar algum tipo de defeito ou parar de funcionar, inclusive quando for detectada durante a manutenção preventiva a necessidade de recuperação ou substituição de peças com avarias, que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos mesmos. A relação de materiais de consumo encontra-se descrita no item 4.3.2. deste Termo, e a relação das peças para execução desta manutenção está descrita no Item 4.3.3 deste Termo;

4.2.3. Todos os serviços de manutenção serão executados mediante apresentação dos relatórios técnicos emitidos pela empresa contratada.

4.2.4. A solicitação de manutenção corretiva será feita pelos Fiscais de Contrato através de Ordem de Serviço, esta poderá ser enviada por e-mail para a empresa contratada;

4.2.5. A contratante, representada pelos fiscais de contrato, repassará à contratada a Ordem de Serviço e o Formulário de Solicitação de Manutenção de Ar com o número de série do equipamento, identificações estas que serão as referências para acompanhamento do serviço, o fiscal deverá ficar com cópia de todos os documentos enviados, a fim de se criar um histórico dos equipamentos de cada unidade;

4.2.6. Após toda intervenção corretiva deverá a contratada emitir um relatório técnico detalhado dos serviços executados no aparelho e entregar aos Fiscais de Contrato de cada secretaria;

4.2.7. O atendimento do chamado para a manutenção corretiva deverá ser realizado em até 1 (um) dia útil após o envio da Ordem de Serviço à empresa contratada;

4.2.8. Caso seja necessária a remoção do equipamento para uma manutenção corretiva em local onde a empresa tenha melhores recursos técnicos, deverá ser preenchido um Termo de Retirada de Equipamento, contendo o número de série do



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CENTRAL DE COMPRAS**

aparelho de ar condicionado e a descrição técnica do defeito, com autorização do Fiscal. O prazo da execução será definido entre as partes e deverá ficar registrado em documento físico, ficando o transporte do equipamento por conta da contratada;

4.2.9. Os serviços prestados de assistência técnica e manutenção em caráter corretivo somente serão aceitos com boas práticas técnicas e normas pertinentes ao assunto, principalmente com relação à segurança, tanto do usuário quanto da equipe de manutenção;

4.2.10. Todas as solicitações dos prazos de manutenção corretiva citados deverão ser rigorosamente atendidas;

4.2.11. A empresa deverá emitir relatórios técnicos do serviço executado, atestado por profissional técnico qualificado e capacitado com formação em Engenharia Mecânica, Técnico em Refrigeração ou Técnico em Instalações e Manutenção de Ar Condicionado.

4.3. Das peças:

4.3.1. Será de responsabilidade da contratada o fornecimento de toda e qualquer peça/ componente cuja sua substituição se faça necessária para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

4.3.2. A contratada deverá fornecer todo material de consumo necessário à prestação dos serviços, além de outros necessários à execução dos serviços, conforme listagem exemplificativa abaixo:

- 1) graxas;
- 2) estopas;
- 3) óleo lubrificante;
- 4) produtos químicos de limpeza;
- 5) álcool;
- 6) solventes;
- 7) material contra corrosão e para proteção antiferruginosa;
- 8) tintas;
- 9) pincéis;
- 10) lixas;
- 11) panos de limpeza;
- 12) oxigênio;
- 13) acetileno;
- 14) zarcão;
- 15) escovas de aço e nylon;
- 16) massa de vedação;
- 17) material de soldagem;
- 18) espuma de vedação;
- 19) fita isolante;
- 20) fita teflon;
- 21) fusíveis;
- 22) lâmpada-piloto;
- 23) pilhas para controle remoto;





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CENTRAL DE COMPRAS**

24) gás refrigerante para reposição.

4.3.3. A contratada deverá fornecer todas as peças a serem utilizadas na manutenção, além de outras necessárias à execução dos serviços, conforme listagem exemplificativa abaixo:

- 1) abraçadeiras;
- 2) acessório amortecedor de vedação;
- 3) bandeja do dreno;
- 4) base;
- 5) bucha;
- 6) cabo de alimentação elétrica;
- 7) capacitor de partida;
- 8) capacitor do motor;
- 9) capacitor do ventilador;
- 10) capilar;
- 11) chaves contactoras;
- 12) conjunto de válvula de alta pressão;
- 13) conjunto de válvula de baixa pressão;
- 14) conjunto de serpentina;
- 15) conjunto display;
- 16) controle remoto;
- 17) direcionador horizontal inferior;
- 18) direcionador horizontal superior;
- 19) display;
- 20) filtro de ar;
- 21) hélice plástica;
- 22) hélices;
- 23) mangueira do dreno;
- 24) motor de direcionamento do ar;
- 25) motor do ventilador;
- 26) palheta horizontal;
- 27) palheta vertical;
- 28) placa eletrônica;
- 29) placa receptora;
- 30) placas de cobre;
- 31) presilha para tubulação;
- 32) presilhas para cabos elétricos;
- 33) protetor térmico;
- 34) sensor ambiente;
- 35) sensor da serpentina;
- 36) serpentina;
- 37) serpentina do condensador;
- 38) serpentina do evaporador;
- 39) suporte da serpentina;
- 40) suporte de instalação;
- 41) suporte do controle remoto;
- 42) suporte do filtro desorizador;
- 43) suporte do motor;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CENTRAL DE COMPRAS**

- 44) suporte do motor do ventilador;
- 45) tampa frontal;
- 46) tampa lateral esquerda;
- 47) tampa plástica de serviço;
- 48) transformador;
- 49) tubo capilar;
- 50) turbina;
- 51) turbina do ventilador;
- 52) válvula da linha de descarga;
- 53) válvula da linha de líquido;

4.3.4. Quando for necessária a substituição de peças ou componentes, a contratada deverá comunicar ao fiscal de contrato com uma listagem das peças ou componentes necessários.

4.3.5. Caso seja necessária à troca de peças que não constam nos Itens 4.3.2 e 4.3.3 deste Termo de Referência, a contratada deverá encaminhar três (3) orçamentos prévios com o valor da peça, a contratante poderá recusar o orçamento caso não esteja de acordo com o valor de mercado.

4.3.6. Todas as peças substituídas deverão ser apresentadas e entregues ao fiscal de contrato;

4.3.7. A contratada deverá apresentar orçamento prévio das peças a serem substituídas para a aprovação da fiscalização do contrato.

4.3.8. Nenhuma peça ou produto constante do presente Termo de Referência poderá ser manufaturado, recondicionado, reciclado ou de segunda mão.

4.3.9. Todo o material deverá ser novo, de primeira linha, produzido por empresa especializada e legalmente estabelecida, e sua procedência deverá ser facilmente aferida pela embalagem. Não serão aceitos produtos de fabricação doméstica.

4.3.10. O prazo de garantia das peças e materiais corresponderá ao prazo de garantia que os fabricantes estabelecem, contados a partir da emissão de Nota Fiscal.

#### **CLÁUSULA QUINTA – ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO**

5.1. O prazo de início do serviço de até 5 (cinco) dias corridos, a contar da assinatura do contrato e indicação dos respectivos endereços das unidades administrativas solicitantes do serviço.

5.1.1. A execução dos serviços ocorrerá em endereços localizados na circunscrição do perímetro urbano do Município de Campina Grande.

5.2. Em caso de mudança de endereço das sedes e subdivisões das secretarias, a contratada é obrigada a manter a prestação dos serviços no novo endereço estabelecido.

5.3. Serão designados pelo contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CENTRAL DE COMPRAS**

5.3.1. Cada unidade administrativa solicitante do serviço indicará Gestor e Fiscal no momento da assinatura do contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

- 6.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.
- 6.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste;
- 6.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
- 6.4. Responder pedido para solução de problemas contratuais com antecedência mínima de 08 (oito) dias antes da execução do serviço;
- 6.5. Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados;
- 6.6. Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas ou previstas;
- 6.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um ou mais representante(s) especialmente designado(s);
- 6.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 6.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 6.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
  - 6.8.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 6.8.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

- 7.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente,



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CENTRAL DE COMPRAS**

não transferindo o referido contrato para terceiros;

7.2. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

7.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

7.4. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

7.5. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados, tampouco à contratante.

7.6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e efetua-los de acordo com as especificações constantes do contrato;

7.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de Licitação, sob pena de Rescisão Contratual;

7.8. Ocorrendo mudança de locais na vigência do contrato, ficará a contratada obrigada a executá-los nos novos endereços, desde que estes se localizem dentro da área pertencente à circunscrição do Município de Campina Grande e seus Distritos;

7.9. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;

7.10. Responder Administrativa, Civil e Penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de ação ou de omissão da contratada ou de quem em seu nome agir;

7.11. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da contratante.

7.12. Executar os serviços de instalação, desinstalação, manutenção em caráter preventivo e manutenção em caráter corretivo dos equipamentos de ar condicionado, conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

7.13. Nos termos do Decreto n° 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA n° 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que destroem a Camada de Ozônio — SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1°, parágrafo único, do Decreto n° 2.783, de 1998, e artigo 4° da Resolução CONAMA n° 267, de 14/11/2000.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CENTRAL DE COMPRAS**

- 7.14. Realizar a aquisição de produto ou peças de empresa que esteja devidamente registrada junto ao Cadastro Técnico Federal – CTF do IBAMA - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis.
- 7.15. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.17. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.18. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 7.19. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 7.20. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 7.21. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 7.22. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 7.23. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.24. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CENTRAL DE COMPRAS**

- 7.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.28. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.29. Após cada intervenção local, emitir o Relatório Técnico do Serviço Executado, no qual constarão as ocorrências verificadas, devendo ser o mesmo assinado pelos representantes das partes, ficando uma via aos cuidados do servidor designado pela Prefeitura Municipal de Campina Grande para acompanhamento e fiscalização dos serviços;
- 7.30. Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os atos e omissões que seus empregados e/ou preposto, direta ou indiretamente, cometerem no interior das Unidades da Prefeitura Municipal de Campina Grande;
- 7.31. Assumir a responsabilidade legal, administrativa e técnica pela ordeira execução dos serviços e pela qualidade dos mesmos, efetuando a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, junto ao CREA- PB, referente ao objeto do Contrato, em conformidade com a Resolução CONFEA nº 425, de 18/12/1998, devendo apresentá-la até 30 (trinta) dias após o início da execução;
- 7.32. A contratada será responsável pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção individuais (EPI's) em conformidade com Portaria MTE Nº 3.214 de 08/06/1978. NR 6 – Equipamento de Proteção Individual, e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) conforme NR - 18, ferramentas, inclusive estrutura de andaimes seguros para acesso aos locais altos e mão-de-obra especializada e necessária para a execução dos serviços, bem como pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho pertinentes ao desenvolvimento de suas atividades na Prefeitura Municipal de Campina Grande;
- 7.33. Fornecer documento que comprove garantia, de no mínimo 90 (noventa dias), dos serviços prestados. No tocante às peças a garantia deve valer por, no mínimo, o mesmo prazo de garantia que os fabricantes das peças dispõem, contados a partir da conclusão do serviço;
- 7.34. Em caso de defeitos que causem a substituição de peças, durante a vigência da garantia inicialmente estabelecida, será aplicado um novo prazo de garantia;
- 7.35. Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização devem ser biodegradáveis e deverão estar devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
- 7.36. A contratada deverá conhecer e praticar as Normas Ambientais, Resoluções, Decretos e Leis Federais, Estaduais e Municipais inerentes ao objeto;
- 7.37. Discutir e seguir orientações apenas do fiscal do contrato ou daquele indicado por ele, sob pena de qualquer ônus causado a empresa contratada, por seguir demandas e orientações de terceiros;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CENTRAL DE COMPRAS**

### **CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

---

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

---

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

---

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4. Os servidores designados para atuar como fiscal de contratos administrativos devam possuir conhecimentos técnicos da área a que se refiram os bens ou serviços contratados;

10.5. Deve ser evitado designar um único servidor na função de fiscalizar para mais de um contrato, evitando-se sobrecarga de trabalho e ineficiência na execução da tarefa;

10.6. O órgão responsável deve providenciar portaria de designação específica para fiscalização de cada contrato, com atestado de recebimento pelo fiscal designado e 2 que constem claramente as atribuições e responsabilidades, de acordo com o estabelecido pela Lei 8.666/93 em seu artigo 67;

10.7. A designação dos responsáveis por fiscalizar o contrato deve ser no momento anterior à assinatura do contrato ou, no máximo, no momento contemporâneo a esta assinatura.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO**

---

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CENTRAL DE COMPRAS**

11.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

11.11.1 A Contratada 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.

11.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula ( $EM = I \times N \times VP$ ), sendo:

11.12.1. Definições:

Sigla	Definição
EM	Encargos moratórios
I	Índice de compensação financeira = 0,00016438, apurado conforme expressão aritmética do subitem 10.13.2
N	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP	Valor da parcela a ser paga
TX	Percentual da taxa anual = 6%

11.12.2. Cálculo:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE**

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

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

12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CENTRAL DE COMPRAS**

de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.3.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

11.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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.

11.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

11.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CENTRAL DE COMPRAS**

dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

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

12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

---

13.1. Não haverá exigência de garantia de execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

14.1. As sanções de que trata este Termo de Referência são aquelas descritas nos artigos 86 a 88, da Lei nº. 8.666/1993, art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, art. 49, Decreto nº. 10.024/2019, bem como na forma prevista na Portaria Conjunta SAD/CGM 02/2021 (Anexo ao Edital).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

15.1. A Prefeitura Municipal de Campina Grande não permitirá a adesão a Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades que não integrem a sua administração direta ou indireta.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

---

16.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 9.670.240,99 (nove milhões, seiscentos e setenta mil, duzentos e quarenta reais e noventa e nove centavos).

Campina Grande, 11 de janeiro de 2023.

**JOÃO VICTOR ANDRADE FIGUEIREDO**  
*Analista da Central de Compras*





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8CE6-62B2-5B85-D382

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

- ✓ JOÃO VICTOR ANDRADE FIGUEIREDO (CPF 044.XXX.XXX-33) em 11/01/2023 12:04:31 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/8CE6-62B2-5B85-D382>



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD  
CENTRAL DE COMPRAS – CDC

---

## Anexo III – Modelo de Proposta de Preços

---





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD  
CENTRAL DE COMPRAS – CDC

ANEXO III  
Modelo de Proposta

LOTE ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	PRAZO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
<b>TOTAL GLOBAL</b>						

Licitante:  
CNPJ:  
Inscrição Estadual:  
Inscrição Municipal:  
Banco para Crédito em Conta:  
Agência nº:  
Conta nº:  
E-mail:  
Data:  
Contato:

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Responsável Legal ou Procurador legalmente habilitado e carimbo da Licitante)



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD  
CENTRAL DE COMPRAS – CDC

---

## Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

---



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD  
CENTRAL DE COMPRAS – CDC

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 003/2023  
Processo Licitatório Nº 008/2023

ANEXO IV

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE: ÓRGÃOS E ENTIDADES INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE**

Aos treze dias do mês de janeiro de 2023, A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, com Sede à Av. Floriano Peixoto, 692 – Centro de Campina Grande, Estado da Paraíba - CEP: 58.406-133, inscrita no CNPJ sob o Nº 08.993.917/0001-46, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, institui a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 003/2023**, cujo **OBJETO** foi a formalização de **REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, INSTALAÇÃO E REMOÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, OBJETIVANDO A PREVENÇÃO E CORREÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE, ESTADO DA PARAÍBA**, processada nos termos do **Processo Licitatório Nº 008/2023**, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no Artigo 15 da **LEI FEDERAL Nº 8.666/93**, e suas alterações, segundo as **CLÁUSULAS** e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** tem como **OBJETO** o **REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, INSTALAÇÃO E REMOÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, OBJETIVANDO A PREVENÇÃO E CORREÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE, ESTADO DA PARAÍBA**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES**

2.1 Integra a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** os **ÓRGÃOS E ENTIDADES INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE**, sendo a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** o **ÓRGÃO GERENCIADOR** da **PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

2.2 Participa da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** os **ÓRGÃOS E ENTIDADES INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE**.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

**2.3** Não será permitida a adesão à **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** por órgãos ou entidades que não integrem a administração direta ou indireta da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**3.1** O **ÓRGÃO GERENCIADOR**, através da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, obriga-se a:

- a. Gerenciar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais/serviços registrados, observada a **ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO** indicada na Licitação;
- b. Convocar os particulares através de fax, telefone ou e-mail, para assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, retirada da nota de empenho e assinatura do **CONTRATO**;
- c. Observar para que, durante a vigência da presente **ATA**, sejam mantidas todas as condições de **“HABILITAÇÃO”** e qualificação exigidas na Licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com a solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- e. Realizar, quando necessário, prévia reunião com os Licitantes objetivando a formalização das peculiaridades do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**;
- f. Consultar os fornecedores registrados (observada à ordem de classificação) quanto ao interesse no fornecimento dos materiais/serviços a outro órgão da Administração Pública que externar a intenção de utilizar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;
- g. Comunicar aos gestores dos órgãos participantes alterações ocorridas na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;
- h. Coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
- i. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no **EDITAL** de licitação na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE PRÉVIO E DO PARTICIPANTE A POSTERIORI**

**4.1** O **ÓRGÃO PARTICIPANTE PRÉVIO** e o **ÓRGÃO PARTICIPANTE A POSTERIORI**, através de gestor próprio indicado, obrigam-se a:

- a. Tomar conhecimento da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- b. Consultar, previamente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c. Verificar a conformidade das condições registrada na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** junto ao mercado local, informado ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** eventuais desvantagens;
- d. Encaminhar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** a respectiva Nota Fiscal;
- e. Enviar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

f. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no **EDITAL** de Licitação e na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, informado ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**5.1 O FORNECEDOR** obriga-se a:

- a. Assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, retirar a respectiva Nota de Empenho e assinar o **CONTRATO** no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da convocação, no que couber;
- b. Informar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outros órgãos da Administração Pública (não participante) que venham a manifestar o interesse de utilizar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;
- c. Entregar os materiais/serviços solicitados nos prazos estabelecidos neste **EDITAL**;
- d. O **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS** conforme especificação da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;
- e. Entregar os **MATERIAIS** solicitados no respectivo endereço do Órgão Participante Prévio ou Participante a Posteriori da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;
- f. Providenciar a imediata correção de deficiência, falhas ou irregularidades constatadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** referente às condições firmadas na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;
- g. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, documentos de “**HABILITAÇÃO**” e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- h. Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;
- i. Ressarcir eventuais prejuízos causados ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** e ao(s) participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades na execução das obrigações assumidas na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;
- j. Pagar, pontualmente, os fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos à **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS** entregues, com base na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- k. Apresentar, quando da assinatura deste instrumento, planilha de formação de preços atualizada contendo a distribuição proporcional dos valores finais ofertados na sessão de Licitação, após os lances, se for o caso.

**CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

**6.1** A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS**

7.1 Os **PREÇOS, AS QUANTIDADES, OS FORNECEDORES E AS ESPECIFICAÇÕES DO FORNECIMENTO DOS ITENS REGISTRADOS NESTA ATA** encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a **ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO** obtida no certame Licitatório.

**PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS**

<b>RAZÃO SOCIAL</b>					
<b>CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS – CNPJ</b>					
<b>ENDEREÇO</b>					
<b>TELEFONE/FAX</b>					
<b>NOME DO SIGNATÁRIO</b>					
<b>LOTE ÚNICO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>MARCA</b>	<b>QTD/M</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO</b>
1					
<b>TOTAL R\$ (POR EXTENSO):</b>					

**CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 A execução do **CONTRATO** decorrente desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será custeada com recursos oriundos do Orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

### **CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**9.1** O pagamento será efetuado através de ordem bancária, em **30** (trinta) dias, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura com indicação da **CONTA CORRENTE E AGÊNCIA**, devidamente atestada pelo setor competente.

**9.2** O pagamento será efetuado após a formalização e a apresentação da Nota Fiscal discriminativa do material/serviço (**EM DUAS VIAS**), onde conste número da nota fiscal, data de emissão, descrição básica do material e período da garantia, além do local de **“ATESTADO”** de recebimento do serviço, por parte do servidor ou comissão designada, ficando este pagamento condicionado à comprovação das condições de **“HABILITAÇÃO”** e qualificação exigidas na licitação.

**9.3** O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme disposto no **EDITAL de LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 003/2023**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA**

**10.1** A existência desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** não obriga **O ÓRGÃO GERENCIADOR**, nem o **ÓRGÃO PARTICIPANTE**, se for o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE**

**11.1 OS PREÇOS, OS QUANTITATIVOS, OS FORNECEDORES E AS ESPECIFICAÇÕES** resumidas do **OBJETO**, como também as possíveis alterações da presente **ATA** serão publicadas na forma de extrato no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**, em conformidade com o disposto no Parágrafo Único, do Artigo 61, da **LEI FEDERAL Nº 8.666/93**, e suas alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

**12.1** A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no Artigo 65 da **LEI FEDERAL Nº 8.666/93**, e suas alterações.

**12.2** A qualquer tempo o **PREÇO REGISTRADO** poderá ser revisado em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** promover os atos necessários junto aos fornecedores para negociar o novo valor compatível no mercado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

**13.1** O Fornecedor terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

**I.** Por iniciativa da Administração, quando:





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

- a. Não cumprir as exigências do instrumento convocatório da Licitação supracitada e as condições da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;
- b. Recusar-se a retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o **CONTRATO** nos prazos estabelecidos, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c. Der causa à rescisão administrativa decorrente desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;
- d. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente **REGISTRO DE PREÇOS**;
- e. Não manutenção das condições de “**HABILITAÇÃO**” e compatibilidade;
- f. Não aceitar a redução dos **PREÇOS REGISTRADOS**, nas hipóteses previstas na legislação;
- g. Em razão de interesse público, devidamente justificado.

**II.** Por iniciativa do próprio Fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências contidas neste **REGISTRO DE PREÇOS**, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O cancelamento de registro, assegurado o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente Processo Administrativo com despacho fundamentado do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES**

**14.1** As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Edital e na Minuta do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.1** Para dirimir questões oriundas da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** fica eleito o **FORO** do Município de Campina Grande, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por nada mais havendo a tratar, eu, **LUÍS FELIPE NUNES DA COSTA**, Pregoeiro Oficial, lavrei a presente **ATA** que vai assinada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

Campina Grande, XX de XXXX de 2023.

**DIOGO FLÁVIO LYRA BATISTA**  
Secretário Municipal da Administração

**FORNECEDOR**





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD  
CENTRAL DE COMPRAS – CDC

---

## Anexo V – Minuta do Contrato

---



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD  
CENTRAL DE COMPRAS – CDC

**CONTRATO Nº X.XX.XXX/2023**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Nº XXX, QUE FAZEM ENTRE SI A  
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXX E A EMPRESA  
XXX**

Pelo presente instrumento contratual, de um lado, a **SECRETARIA MUNICIPAL** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** órgão integrante da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Campina Grande, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o **Nº XXXXXXXXXXXXXXXX**, com Sede na **XXX**, no Município de Campina Grande, Estado da Paraíba, representada por seu Secretário, o Sr. **XXX**, doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, a **EMPRESA XXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº **XXX**, situada na Avenida **XXX**, Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, neste ato representado pelo Sr. **XXX**, brasileiro, estado civil, **profissão**, inscrito no CPF sob o Nº **XXX** e portador da Carteira de Identidade Nº **XXX** SSP/PB, residente na Rua **XXX**, **Município**, Estado da **XXX**, denominado **CONTRATADO**, decidiram as partes contratantes assinar o presente documento, decorrente do Pregão Eletrônico nº. **XXX**, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de **XXXXXX**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3 Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

- 2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de XX/XX/XXXX e encerramento em XX/XX/XXXX, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
  - 2.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

- 2.1.2 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

- 3.1 O valor mensal da contratação é de R\$ **XXXX (XXX)**, perfazendo o valor total de R\$ **XXX (XX)**
- 3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação

**CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

- 4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

5.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

5.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;

5.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993;

5.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

5.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.5 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

5.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

5.7 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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

5.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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

5.9 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa

5.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF;







**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

5.10.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;

5.11 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente

5.12 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	$\frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-------	-------------------------	--

#### CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

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

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

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

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

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



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

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

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

6.7 O reajuste será realizado por apostilamento

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

#### **CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital

#### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 As obrigações da contratante de que trata este Contrato são aquelas descritas no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 As obrigações da contratada de que trata este Contrato são aquelas descritas no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 As sanções de que trata este Contrato são aquelas descritas nos artigos 86 a 88, da Lei nº. 8.666/1993, art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, art. 49, Decreto nº. 10.024/2019, bem como na forma prevista na Portaria Conjunta SAD/CGM 02/2021 (Anexo VI do Edital).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

12.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2 amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa

12.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993

12.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3 Indenizações e multas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES**

13.1 É vedado à CONTRATADA:

13.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

14.2 A CONTRATADA é obrigada 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;

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD**  
**CENTRAL DE COMPRAS – CDC**

15.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

16.1 Fica eleito o **FORO** do Município de Campina Grande, Estado da Paraíba, com a expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes da execução deste **CONTRATO**.

E, por estarem assim justas e contratados, as partes assinam o presente instrumento em **04 (quatro) vias**, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos.

Campina Grande, XX de XXX de 2023.

XXX  
Secretário Municipal de XXX

XXX  
Representante Legal do Contratado

**TESTEMUNHAS:**

CPF:
CPF:





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE – PMCG  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD  
CENTRAL DE COMPRAS – CDC

---

## Anexo VI – Portaria Conjunta SAD/CGM 02/2021

---



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE

PORTARIA CONJUNTA SAD/CGM Nº 02, DE 18 DE JUNHO DE 2021.

INSTITUI O RITO PROCESSUAL ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE EVENTUAIS INFRAÇÕES PRATICADAS POR FORNECEDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE, REGULAMENTA AS COMPETÊNCIAS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS EM LEI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** e o **CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto nas Leis n.ºs. 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e 10.520/2002 (Lei do Pregão), no Decreto n.º 10.024/2019 (Pregão na forma eletrônica) e Decreto Municipal n.º. 4.422/2019, **RESOLVEM**:

**Art. 1º.** Instituir o rito processual administrativo de apuração de responsabilidade referente a eventuais infrações praticadas por fornecedores da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**, bem como regulamentar a competência para aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto na legislação, contratos e instrumentos convocatórios.

§ 1º Os atos previstos como infrações administrativas à Lei n.º 8.666/93 ou a outras normas de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conforme disposto no art. 12 do Decreto n.º. 8.420 de 18 de março de 2015.

§ 2º Na hipótese do § 1º, os autos do processo, contendo os elementos probatórios ou indiciários deverão ser remetidos ao Secretário de Administração de Campina Grande, para a adoção das providências cabíveis.

**Art. 2º.** A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, supremacia do interesse público, impessoalidade e eficiência.

§ 1º Aquele que, no exercício de suas competências, tiver conhecimento de qualquer irregularidade que possa ensejar a aplicação de sanções previstas nesta Portaria e não tomar as medidas cabíveis, retardando ou omitindo-se no seu dever, estará sujeito à apuração de responsabilidade, conforme determinado na Lei n.º 2.378, de 07 de janeiro de 1992.

§ 2º Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**

- I - atuação conforme a lei e o Direito;
- II - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;
- III - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;
- IV - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;
- V - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;
- VI - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;
- VII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
- VIII – observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;
- IX - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;
- X - garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;
- XI - impulsão, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;
- XII - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

**SEÇÃO I**  
**Das Definições**

**Art. 3º.** Para os efeitos desta Portaria, considera-se:

- I - Fornecedor: pessoa física ou jurídica, participante de licitações/aquisições ou contratada para fornecimento de bens ou prestação de serviços;
- II - Licitação/aquisição: todas as modalidades licitatórias e de aquisições, em qualquer de suas fases, inclusive as representadas pela dispensa e inexigibilidade de licitação, adesões e registro de preço;
- III - Autoridade competente: servidor investido de competência administrativa para expedir atos administrativos, quer em razão de função quer por delegação;
- IV - Autoridade superior: aquela hierarquicamente acima da autoridade competente responsável pela aplicação da penalidade;
- V - Despacho fundamentado: instrumento que concretiza o dever de motivação das decisões, previsto no art. 37, caput, e art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal;





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**

VI - Saneamento: procedimento que visa eliminar vícios, irregularidades ou nulidades processuais, bem como a verificação da razoabilidade da sanção indicada;

VII - Recurso de reconsideração: pedido dirigido à autoridade que prolatou a decisão, com o fito de que seja o decidido reconsiderado, a partir dos argumentos apresentados;

VIII - Recurso hierárquico: o pedido de reexame dirigido à autoridade superior àquela que produziu o ato impugnado;

IX - Advertência: Ato de chamar a atenção de participante do processo licitatório por infração leve cometida, precedida de anotação no histórico cadastral da empresa e registro junto ao SICAF - Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores;

X - Multa: Aplicação de sanção monetária precedida de anotação no histórico cadastral da empresa, registro junto ao SICAF, desconto no valor das parcelas devidas ao contratado ou posterior recolhimento do valor da multa a crédito do Município de Campina Grande, caso o valor do crédito junto à contratante não seja suficiente para se efetuar o pagamento da multa.

XI - Suspensão de licitar e impedimento de contratar: Ato de impedir a licitante infratora de participar de futuros certames ou assinar contratos junto a administração pública precedido de anotação no histórico cadastral da empresa e registro junto ao SICAF - Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores; e

XII - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública: Documento que declara que a licitante infratora não possui idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública precedido de anotação no histórico cadastral da empresa e registro junto ao SICAF - Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores.

**SEÇÃO II**  
**Das Sanções Administrativas**

**Art. 4º.** As sanções de que trata esta Portaria são aquelas descritas nos artigos 86 a 88, da Lei nº. 8.666/1993, art. 7º da Lei nº. 10.520/2002 e art. 49, Decreto nº. 10.024/2019, bem como na forma prevista nos instrumentos convocatórios e nos contratos administrativos.

§ 1º As infrações contidas nesta portaria estão distribuídas em graus (de 1 a 5) conforme a gravidade do ato, e estão sujeitas a:

I – Advertência;

II – Multa:

a) de 3% (três por cento) sobre o valor adjudicado nos casos previstos como sendo de grau 1, conforme TABELA 1 do ANEXO I, acrescidos juros de 1% (um por cento) ao mês após o vencimento.

b) de 4% (quatro por cento) sobre o valor adjudicado nos casos previstos como sendo de grau 2, conforme TABELA 1 do ANEXO I, acrescidos juros de 1% (um por cento) ao mês após o vencimento.







**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**

- c) de 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado nos casos previstos como sendo de grau 3, conforme TABELA 1 do ANEXO I, acrescidos juros de 1% (um por cento) ao mês após o vencimento.
- d) de 7% (sete por cento) sobre o valor adjudicado nos casos previstos como sendo de grau 4, conforme TABELA 1 do ANEXO I, acrescidos juros de 1% (um por cento) ao mês após o vencimento.
- e) de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado nos casos previstos como sendo de grau 5, conforme TABELA 1 do ANEXO I, acrescidos juros de 1% (um por cento) ao mês após o vencimento.

III – Aplica-se a suspensão de licitar, não superior a 2 (dois) anos, e impedimento de contratar, prazo de até 5 (cinco) anos, com a Administração Pública quando caracterizadas as situações de:

- a) inexecução total;
- b) inexecução parcial em maior grau de reprovabilidade;
- c) aquele que não celebrar o contrato, após convocado;
- d) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) não manter a proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 2º A multa que trata o inciso II do § 1º terá o limite máximo de 30 dias para pagamento. No caso de inadimplemento, os autos serão remetidos para a Secretária de Finanças para inserção na Dívida Ativa do Município e o caso encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que adote as medidas jurídicas cabíveis, conforme artigo 7º, §13 da Lei Complementar municipal 15/2002.

§ 3º Além das implicações contidas no inciso III do § 1º, aquele (a) que ensejar nos atos danos descritos nas alíneas será descredenciado no SicaF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei 10.520/2002.

§ 4º Na hipótese da alínea “a” do inciso I do § 1º, após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo de rescisão unilateral da avença;

§ 5º Na hipótese da alínea “e” do inciso I do § 1º, o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato.

§ 6º Na aplicação das sanções administrativas, serão consideradas a gravidade da conduta praticada, a culpabilidade do infrator, a intensidade do dano provocado e o caráter educativo da pena, segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**

§ 7º As sanções de advertência, suspensão, impedimento e inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

§ 8º A Unidade Contratante poderá aplicar a penalidade de advertência por escrito quando do descumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

§ 9º As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

§ 10 Nos casos de recusa à assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, a multa aplicada será calculada com base na UFR/CG, aplicando ao caso concreto de 10 a 100 unidades de referências.

§ 11 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2 do **ANEXO ÚNICO**.

§ 12 Aplica-se o inciso IV do § 1º quando caracterizadas as situações de inexecução total ou parcial com elevado grau de lesividade e culpabilidade, em que tenha agido a contratada com dolo ou má-fé na execução contratual e intencionalmente tenha causado graves prejuízos à Administração ou aos administrados, sendo eles:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) Não manter a proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

### **SEÇÃO III**

#### **Das competências para Aplicação das Sanções**

**Art. 5º.** A aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do § 1º, do art. 4º é de competência da Gerência de Compras, da Presidência da Comissão Permanente de Licitação CPL ou do Pregoeiro Oficial.

**Art. 6º.** A aplicação das sanções previstas nos incisos IV do § 1º do art. 4º é de competência da Secretaria instauradora do procedimento sancionatório.

Parágrafo único. As competências previstas nos artigos 5º e 6º poderão ser objeto de avocação, em decisão fundamentada, tendo sido expedida a devida comunicação e publicação do ato administrativo de avocação, tanto por parte da Secretaria instauradora do procedimento sancionatório, quanto por parte do Chefe do Executivo para fins de julgamento e aplicação das sanções previstas nos art. 87, da Lei nº 8.666/1993, e art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE

SEÇÃO IV  
Do Rito Procedimental

**Art. 7º.** O procedimento de apuração de responsabilidade será realizado observando-se as seguintes fases:

- I – Fase preliminar;
- II – Notificação e defesa prévia;
- III – Saneamento e aplicação da sanção;
- IV – Intimação da decisão e apresentação de recurso;
- V – Análise do recurso e decisão.

**Art. 8º.** A Fase Preliminar obedecerá aos seguintes estágios:

I – Constatação da infração pelo pregoeiro ou pelo presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL e, durante a execução contratual, pelos fiscais ou gestores, por recebimento de denúncia ou reclamação dos usuários dos serviços.

II - Descrição da infração pelo pregoeiro, pelo presidente da CPL ou Gestor, e encaminhada à Gerência de Compras da SAD, observando-se que:

a) a comunicação deverá definir a suposta infração, indicar o dispositivo contratual ou editalício violado, e sugerir as sanções a serem aplicadas, além de apresentar a documentação probatória necessária à demonstração material dos fatos alegados;

b) no caso da comunicação ser feita pelo gestor do contrato, deverão constar também informações quanto às medidas saneadoras já realizadas pela equipe de gestão/fiscalização do contrato que não tiverem sido bem sucedidas;

c) a Assessoria Jurídica do Gestor poderá solicitar informações complementares ao fiscal designado, ao pregoeiro ou ao presidente da CPL, para melhor compreensão da materialidade e da caracterização tipológica da suposta infração e encaminhar a análise prévia por meio de Nota Técnica.

III - Comunicação ao fornecedor para apresentação de justificativa referente à suposta infração, via ofício, ao endereço eletrônico indicado pelo licitante na fase de habilitação do certame licitatório, com indicação de recebimento, informando a legislação e o rito do processo administrativo a que ele será submetido, com a concessão de prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação das justificativas;

IV – Recebimento e análise da justificativa, autuação do processo administrativo, quando for o caso, e encaminhamento para o superior hierárquico, que o instruirá com cópias do edital de licitação, do contrato, do empenho, da portaria de designação da equipe de fiscalização e da nota técnica e encaminhará para análise da Assessoria Jurídica da CPL;





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**

V – Encaminhamento dos autos à Controladoria Geral do Município - CGM para manifestação quanto à eventual incidência da Lei nº 12.846/2013 (Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública), após sua instrução;

VI – Devolução do processo pela CGM, após sua manifestação, para decisão sobre a continuidade do procedimento, adotando uma das seguintes posições:

a) se, após análise da justificativa e dos documentos que a complementam, for constatado que os fatos não correspondem a uma infração ou que os argumentos trazidos pela parte contrária podem ser aceitos por possuírem justificativa capaz de afastar a sanção prevista, a gerência de compras poderá decidir pelo arquivamento dos autos, por meio de despacho fundamentado;

b) no caso de não serem acatados os argumentos contidos nas justificativas da parte, ou de estas não serem apresentadas, deverá ser realizado o enquadramento do fato às sanções previstas na Seção III desta Portaria, no edital, contrato administrativo e demais disposições sancionatórias, por meio de despacho fundamentado.

Parágrafo único. A Nota Técnica mencionada no inciso V deverá apresentar resumo dos fatos que ensejaram o processo administrativo em vistas de suposta infração, os argumentos dados em defesa da parte contrária, se os houver, e, por fim, opinião analítica se a materialidade dos fatos corresponde efetivamente à tipologia de alguma infração.

**Art. 9º.** A etapa de Notificação e Defesa Prévia observar-se-ão os seguintes passos:

I – a notificação do fornecedor será feita via ofício, da Gerência de Compras, com indicação de recebimento, e conterá descrição do fato, as conclusões quanto à análise das justificativas apresentadas (se as houver), informação acerca da sanção indicada na fase preliminar, e prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação, no caso das penalidades previstas nos incisos I a IV do artigo 3º, e de 10 (dez) dias úteis para a penalidade prevista no inciso V:

II - a defesa prévia apresentada será analisada pela Assessoria Jurídica da Secretaria Processante, com posterior encaminhamento à autoridade competente, que:

a) no caso de serem aceitos os argumentos na defesa prévia, deverá ser produzida Nota Técnica com justificativa da não aplicação da penalidade e sugestão de arquivamento dos autos;

b) se, após a análise da defesa prévia, for constatado que o comportamento do fornecedor corresponde a uma infração ou que os argumentos trazidos não são capazes de afastar a sanção prevista, será produzida Nota Técnica conforme o inciso V do art. 8º desta portaria.

Parágrafo único. Se o fornecedor/licitante não apresentar defesa prévia, será considerado revel e os prazos fluirão da data de publicação do ato decisório no órgão oficial.

**Art. 10.** A fase de Saneamento e Aplicação da Sanção terá início com o envio dos autos à autoridade competente, para aplicação da sanção cabível, observando-se o seguinte:





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**

I – o saneamento contemplará a realização de diligências para complementação de informações ou produção de provas adicionais necessárias à instrução processual, caso haja necessidade, bem como a apreciação da autoridade administrativa quanto à proporcionalidade e à razoabilidade da sanção proposta, além das considerações sobre eventuais critérios que a autoridade decisora entender pertinentes;

II – após as providências e diligências da fase do Saneamento e antes da Decisão, os autos serão encaminhados à Assessoria Jurídica da Secretaria instauradora do procedimento sancionatório para análise e manifestação;

III – após concluída a análise jurídica de que trata o inciso anterior, caberá à autoridade competente exarar a decisão pela aplicação ou não da penalidade ou decidir pela desclassificação da sanção.

§ 1º Se a decisão mencionada no inciso III for pela não aplicação da sanção, deverá ser exarado despacho fundamentado de forma a contemplar as razões que levaram a autoridade a entender pela inexistência da violação das regras da licitação ou contrato ou a acatar a defesa apresentada, com o conseqüente arquivamento dos autos.

§ 2º A decisão pela aplicação da sanção deverá ser fundamentada de forma a demonstrar as razões que levaram a autoridade a entender pela existência da violação das regras da licitação ou contrato e rejeitar a defesa apresentada.

§ 3º Na hipótese de conclusão pela aplicação de sanção diversa para a qual não seja competente, emitirá despacho encaminhando para a autoridade competente.

§ 4º Quando a autoridade competente for o Secretário de Administração e houver desclassificação para sanção menos grave, a própria Gerência de Compras poderá julgar e aplicar a sanção, podendo eventualmente solicitar a análise prévia da Assessoria Jurídica da CPL a fim de valer-se dos fundamentos técnicos e jurídicos ou encaminhará os autos à autoridade administrativa competente para apreciar as razões e decidir, proferindo decisão de mérito dentro da sua competência sancionatória.

**Art. 11.** Proferida a decisão da autoridade competente, o fornecedor será intimado, em seu endereço eletrônico, via Ofício Externo, acerca da aplicação ou não da penalidade, sendo garantido prazo para recorrer de 5 (cinco) dias úteis.

§1º O recurso hierárquico será dirigido à instância hierarquicamente superior à que decidiu pela aplicação da sanção, todavia, interposto perante a autoridade prolatora, que, após juízo de admissibilidade, poderá reconsiderar sua decisão, decidindo de forma fundamentada, ou remetê-la à instância hierarquicamente superior para seu conhecimento e decisão.

§2º O recurso de reconsideração será dirigido à autoridade prolatora, a qual fará o juízo de admissibilidade e julgará o mérito do recurso interposto.

§3º A admissibilidade do recurso será examinada pela Assessoria Jurídica CPL, quanto aos aspectos técnicos, devendo a autoridade competente apreciar as razões apresentadas e, mediante despacho fundamentado, decidir pela admissibilidade ou inadmissibilidade do recurso, para posteriormente proferir decisão de mérito.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**

**Art. 12.** Admitido o recurso, a Assessoria Jurídica da CPL analisará de forma preliminar os documentos apresentados e o submeterá à apreciação da autoridade competente que decidiu pela aplicação da sanção, que poderá reconsiderá-la ou, mantendo-a, remeter o recurso hierárquico à autoridade superior;

Parágrafo único. Havendo reconsideração, o recurso interposto estará prejudicado, restituindo-se os autos à Assessoria Jurídica da CPL para as providências consequentes do juízo de reconsideração proferido, sendo ressalvada a situação de quando houver uma reconsideração parcial e que configure manutenção da pretensão do recorrente na reforma da parcela da decisão mantida.

**Art. 13.** Da decisão da autoridade superior, o fornecedor será notificado por meio de ofício ou por outro meio de comunicação igualmente idôneo.

**Art. 14.** Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

**Art. 15.** As sanções, a serem aplicadas por autoridade competente, terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou não fazer, assegurado sempre o direito de defesa.

**SEÇÃO V**  
**Da aplicação da penalidade**

**Art. 16.** A autoridade competente, atendendo à culpabilidade, aos antecedentes, aos motivos, às circunstâncias e consequências da infração, estabelecerá, conforme seja necessário e suficiente para reprovação e prevenção:

I - As penas aplicáveis dentre as cominadas;

II - A quantidade de pena aplicável, dentro dos limites previstos.

**SEÇÃO VI**  
**Das atenuantes**

**Art. 17.** São circunstâncias que atenuam a pena em 10%:





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**

I - Ter o fornecedor procurado, por sua espontânea vontade e com eficiência, logo após a infração, evitar-lhe ou minorar-lhe as consequências; ou

II - Após expedida notificação, reparado o dano.

**SEÇÃO VII**  
**Do Cálculo da penalidade**

**Art. 18.** A penalidade será calculada obedecendo ao critério bifásico, onde primeiramente caberá à autoridade competente efetuar a fixação da penalidade base, de acordo com os critérios estabelecidos no ANEXO I, e, em seguida, aplicar as circunstâncias atenuantes.

**SEÇÃO VIII**  
**Da Dosimetria**

**Art. 19.** A autoridade, ao aplicar a penalidade, deverá considerar a conduta ou omissão praticada pelo licitante ou fornecedor, estipular a multa base de acordo com o ato e o percentual referenciado, analisar a existência de circunstâncias atenuantes, aplicar a penalidade correspondente diminuindo a multa na ordem de 10% de acordo com a circunstância, e aplicar a multa final.

Parágrafo único: Os limites temporais para as sanções relativas ao impedimento e/ou suspensão, seguem conforme Tabela contida no ANEXO II.

**Art. 20.** Serão utilizados os seguintes parâmetros/critérios para a dosimetria das penas:

I - A gravidade da conduta em relação ao objeto licitado;

II - O tempo que o contratado levou para reparar a obrigação;

III - A reiteração da conduta faltosa;

IV - Os argumentos da defesa e as provas que a instruem; e

V - Se a infração atinge o objeto principal da licitação ou do contrato, ou alguma obrigação acessória menos importante.

**SEÇÃO IX**  
**Disposições Gerais**

**Art. 21.** Esta Portaria deverá ser obrigatoriamente expressa nos editais e nos contratos, em complementação às demais leis e atos normativos aplicáveis, inclusive nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE**

**Art. 22.** A aplicação de penalidade não prejudica o direito de a Administração recorrer às garantias contratuais com o objetivo de ser ressarcida dos prejuízos que o contratado lhe tenha causado.

**Art. 23.** Na contagem dos prazos referidos nesta Portaria, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

Parágrafo único. Os prazos referidos no caput somente se iniciam e se vencem em dia de expediente no órgão da Administração Pública Municipal.

**Art. 24.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias, em especial a **PORTARIA CONJUNTA SAD/CGM Nº 01, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2021.**

Campina Grande, 18 de junho de 2021.

**DIOGO FLÁVIO LYRA BATISTA**  
Secretário de Administração

**RICARDO WAGNER BARROS DE OLIVEIRA**  
Controlador Geral





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE

ANEXO ÚNICO

TABELA 1

GRAU	PERCENTUAL CORRESPONDENTE
1	3% (três por cento) sobre o valor adjudicado, mais juros de 1% (um por cento) ao mês após o vencimento.
2	4% (quatro por cento) sobre o valor adjudicado, mais juros de 1% (um por cento) ao mês após o vencimento.
3	5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, mais juros de 1% (um por cento) ao mês após o vencimento.
4	7% (sete por cento) sobre o valor adjudicado, mais juros de 1% (um por cento) ao mês após o vencimento.
5	10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, mais juros de 1% (um por cento) ao mês após o vencimento.

TABELA 2

CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	LIMITE APLICÁVEL
Deixar de entregar documentação exigida para o certame	2 meses
Não manter a proposta	12 meses
Falhar na execução do contrato	12 meses
Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	24 meses
Apresentar documentação falsa	24 meses
Comportar-se de modo inidôneo	24 meses
Fraudar na execução do contrato	40 meses
Cometer fraude fiscal	60 meses



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE

TABELA 3

ITENS	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Atraso na execução do serviço em até 15 dias	1
02	Atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação)	1
03	Deixar de substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	1
04	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	1
05	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada.	1
06	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2
07	Atraso na execução do objeto por tempo superior a 15 dias	2
08	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	2
09	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	3
10	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
11	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4
12	Deixar de assinar contrato após notificado	5
13	Deixar de fornecer o objeto do contrato.	5
14	Inexecução total da obrigação assumida	5

Assinado por 2 pessoas: DIOGO FLÁVIO LYRA BATISTA e RICARDO WAGNER BARROS DE OLIVEIRA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://campinagrande.1.doc.com.br/verificacao/> e informe o código F6FA-3A5F-0B11-EB41



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F6FA-3A5F-0B11-EB41

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

- ✓ DIOGO FLÁVIO LYRA BATISTA (CPF 042.XXX.XXX-07) em 18/06/2021 13:32:28 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ RICARDO WAGNER BARROS DE OLIVEIRA (CPF 396.XXX.XXX-91) em 18/06/2021 14:59:09 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/F6FA-3A5F-0B11-EB41>



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EA90-2EDF-B4A3-7E77

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

- ✓ DIOGO FLÁVIO LYRA BATISTA (CPF 042.XXX.XXX-07) em 23/01/2023 13:42:27 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/EA90-2EDF-B4A3-7E77>