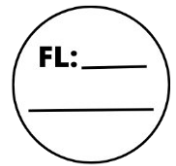




ESTADO DA PARAÍBA  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
Av. Fundador Saraiva Leão, 192 - Centro  
Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)  
E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br)



## SETOR DE CONTRATAÇÃO

### EDITAL - Licitação

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2026**

**LICITAÇÃO Nº. 00004/2026**

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

CRITÉRIO: MENOR PREÇO POR ITEM

LEGISLAÇÃO: LEI 14.133/2021

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ

AVENIDA FUNDADOR SARAIVA LEÃO, 192 - CENTRO - SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ - PB.

CEP: 58893-000 - Tel.: (83) 996729633.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 01.612.692/0001-91, doravante **denominado simplesmente ORC**, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeiro, assessorado por sua Equipe de Apoio, às 13:30 horas do dia 06 de Março de 2026, no endereço acima indicado, licitação na modalidade Pregão nº 00004/2026, na forma presencial, com critério de julgamento menor preço por item, e sob o regime de empreitada por preço global; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 772, de 28 de Dezembro de 2023; Decreto Municipal nº 794, de 17 de Dezembro de 2024; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, almejando obter a melhor proposta para: Contratação de empresa especializada para locação de máquinas copiadoras multifuncionais, destinado a Secretaria Municipal de Administração e demais, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

**Data de abertura da sessão pública: 06/03/2026. Horário: 13:30 - horário de Brasília.**

Local: no endereço acima indicado.

### 1.0.DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação: Contratação de empresa especializada para locação de máquinas copiadoras multifuncionais, destinado a Secretaria Municipal de Administração e demais, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

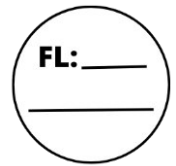
1.2. As especificações do objeto ora licitado - quantitativo e condições -, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento.

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

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste instrumento e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.5. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se:

1.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade permanente de assegurar a continuidade, eficiência e regularidade das atividades administrativas e operacionais das diversas Secretarias do Município de São José do Brejo do Cruz/PB, as quais dependem diretamente de serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos oficiais e administrativos, sendo que a insuficiência e a obsolescência dos equipamentos atualmente disponíveis comprometem o fluxo processual, a produtividade e a qualidade dos serviços públicos. A opção pela locação de máquinas copiadoras multifuncionais, em detrimento da aquisição, mostra-se a solução mais adequada sob a ótica do interesse público, por atender aos princípios



da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021, ao assegurar padronização tecnológica, suporte técnico contínuo, manutenção e reposição de suprimentos, reduzindo custos indiretos e riscos de descontinuidade dos serviços essenciais.

1.6. Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21. Todavia, serão afastados os benefícios estabelecidos nos Arts. 47 e 48, por estarem presentes, de forma isolada ou simultânea, as situações previstas nos Incisos II e III, do Art. 49, todos da Lei 123/06.

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

2.1. Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 07:00 as 13:00 horas.

2.2. Qualquer pessoa - cidadão ou licitante - é parte legítima para impugnar o Edital deste certame por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o respectivo pedido, dirigido à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, exclusivamente, da seguinte forma:

2.2.1. No endereço: , - - São José do Brejo do Cruz - PB; protocolizando o original, nos horários normais de expediente acima indicados.

2.3. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos ou impugnação no prazo de até três dias úteis, contado da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus anexos.

2.4. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

2.5. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos fixados na norma vigente.

2.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do ORC, dentro do prazo estabelecido no item 2.3, e vincularão os participantes e a Administração.

## **3.0. DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO**

3.1. Aos participantes serão fornecidos os seguintes elementos que integram este Edital para todos os fins e efeitos:

3.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES;

3.1.2. ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO – de não empregar menor;

3.1.3. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO – que a proposta compreende a integralidade dos custos;

3.1.4. ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO – de observância do limite de contratações públicas;

3.1.5. ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO;

3.1.6. ANEXO VI - MODELOS DE DECLARAÇÕES - cumprimento de requisitos normativos;

3.1.7. ANEXO VII - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP.

3.2. A obtenção do Edital será feita da seguinte forma:

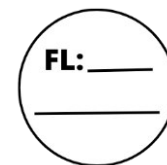
3.2.1. Pelos endereços eletrônicos:

3.2.1.1. [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br);

3.2.1.2. [www.tce.pb.gov.br](http://www.tce.pb.gov.br); e

3.2.1.3. [www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp).

3.3. Salienta-se que é parte integrante do presente instrumento convocatório, na forma de anexo, o correspondente Estudo Técnico Preliminar - ETP, documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução; em atendimento ao requisito de publicidade determinado na norma vigente, que exige a publicação conjunta desses estudos com o respectivo Edital para garantir plena transparência e competitividade.



#### **4.0.DO SUPORTE LEGAL**

4.1. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 772, de 28 de Dezembro de 2023; Decreto Municipal nº 794, de 17 de Dezembro de 2024; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

#### **5.0.DO PRAZO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1. O prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do Contrato:

Início: Imediato;

Conclusão: 12 (doze) meses.

5.2. O serviço será executado de acordo com as especificações definidas no correspondente Termo de Referência, anexo a este instrumento.

5.3. O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21, especialmente as disposições do Art. 107, por tratar-se esta contratação, de serviço contínuo.

5.4. As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação:

a. Gestão/Unidade:

04 – Administração; 20 – Agricultura; 12 – Educação; 15 – Urbanismo; 13 – Cultura; 10 – Saúde; 08 – Assistência Social.

b. Fonte de Recursos:

1.500.0000/001.001 1.500; 1500.1001/220.101 1.500.1001; 1.540.0000/262.540 1.540;  
1.500.1001/200.101 1.500.1001; 1.550.0000/200.550 1.550; 1.500.1001/210.101 1.500.1001;  
1.500.1001/210.101 1.500.1001; 1.500.1002/300.500 1.500.1002; 1.600.0000/300.600 1.600;  
1.500.0000/400.001 1.500; 1.660.0000/400.660 1.660.

c. Programa de Trabalho:

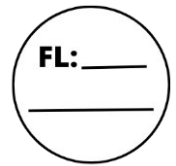
0003; 0005; 0006; 0007; 5000; 0020; 0004; 0019; 0015; 0013; 0008; 0012.

d. Elemento de Despesa:

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 2.

e. Plano Interno:

2005 – MANUT. DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO;  
2007 – MANUT. SEC. MUNIC. DE PLAN. FINANÇAS;  
2009 – MANUT. DA SEC. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE;  
2013 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;  
2014 – MANUTENÇÃO CICLO DO ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINA;  
2015 – MANUTENÇÃO CICLO DE ALFABETIZAÇÃO DO ENSINO FUNDAM;  
2112 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA QSE – SALÁRIO EDUCAÇÃO;  
2168 – MANUTENÇÃO DA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL – ETI;  
2185 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL;  
2112 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA QSE – SALÁRIO EDUCAÇÃO;  
2023 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL;  
2058 – MANUT. ATIVID. SEC. MUN. OBRAS E INFRA-ESTRUTURA;  
2074 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESP;  
2094 – MANUT. DA SEC. DE TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS;  
2104 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;  
2036 – MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE – UBS;  
2183 – MANUTENÇÃO DA SAUDE DA FAMILIA – PSF E EQUIPE E-UM;  
2148 – VIGILANCIA SANITÁRIA;  
2044 – MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL;



2152 – MANUTENÇÃO DO CADASTRO ÚNICO;  
2022 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO.

5.5.A dotação relativa a exercícios financeiros subsequentes, quando for o caso, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação do crédito correspondente, podendo ser realizada mediante apostilamento.

## **6.0.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1.Os proponentes que desejarem participar deste certame deverão entregar à Pregoeira dois envelopes fechados indicando, respectivamente, PROPOSTA e HABILITAÇÃO, devidamente identificados, acompanhados de:

6.1.1.Declaração de observância do limite de contratações públicas - Anexo IV:

6.1.1.1.A declaração de observância do limite de contratação com a Administração Pública poderá ser apresentada apenas pelo licitante enquadrado, nos termos da norma vigente, na condição de **microempresa ou empresa de pequeno porte**, e que atendam as disposições e ao limite definido no Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

6.2.Os licitantes que desejarem enviar seus envelopes Proposta e Habilitação via postal - com Aviso de Recebimento AR -, deverão remetê-los em tempo hábil ao endereço constante do preâmbulo deste instrumento, aos cuidados da Pregoeira - GENILDA SARAIVA DE ANDRADE. Não sendo rigorosamente observadas as exigências deste item, os respectivos envelopes não serão aceitos e o licitante, portanto, desconsiderado para efeito de participação no certame:

6.2.1.Na hipótese de remessa dos envelopes Proposta e Habilitação via postal, a declaração exigida no subitem 6.1.1 deverá ser apresentada no envelope Proposta.

6.3.Quando observada a ocorrência da entrega apenas dos envelopes junto à Pregoeira, sem a permanência de representante credenciado na respectiva sessão pública, ficará subentendido que o licitante abdicou da fase de lances verbais.

6.4.A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

6.5.Não poderão participar os interessados:

6.5.1.Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

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

6.5.3.Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

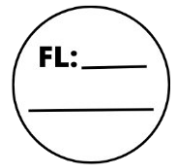
6.5.4.Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.5.5.Cujo estatuto ou contrato social não incluir o objeto desta licitação; e

6.5.6.Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 14, da Lei 14.133/21.

**6.6.O presente Edital não possibilitará a participação das pessoas físicas:** Consideradas as características e propriedades do objeto desta contratação, entende-se pela impossibilidade de participação da pessoa física, quer pelos próprios atributos do objeto, quer pelos requisitos exigidos para habilitação dos interessados; haja vista que para a sua devida execução, poderão ser demandados recursos financeiros ou uma estrutura de equipamentos e instalações, ou até a pluralidade de profissionais, incompatíveis para uma pessoa física. Nesses termos, conclui-se que a capacidade de uma pessoa física de garantir a execução da contratação, observadas ainda a dinâmica do mercado e a legislação pertinente, é bem menor que a de uma empresa, representando um potencial prejuízo para a Administração.

**6.7.É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio:** As regulares dimensão e complexidade do objeto desta contratação bem como as circunstâncias concretas do mercado correspondente, não requerem a associação entre proponentes, haja vista a existência de inúmeras empresas aptas a preencherem as condições específicas exigidas no presente certame. Nesse contexto, entende-se que a formação de consórcios acarretaria risco da dominação de mercado, através de pactos para eliminar a



competição, reduzindo o universo da disputa, podendo retratar na composição entre eventuais interessados, que em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo, na figura do consócio, para suprimir a concorrência no processo, prejudicando, em última análise, a obtenção de proposta mais vantajosa.

**6.8. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas:** Pela natureza do objeto desta contratação e, ainda, observado o modo como é usualmente executado no mercado em geral, entende-se presentes, de forma isolada ou simultânea, aspectos que desnaturam a atuação típica de uma cooperativa, seja pela própria natureza do objeto, seja a necessidade de subordinação jurídica entre o particular contratado e o obreiro, bem como de pessoalidade e habitualidade. Portanto, a participação de cooperativas potencializa a ocorrência de violação a princípios da licitação, como os da legalidade, economicidade e eficiência, expondo a Administração a vários riscos, dentre os quais o de enfrentar situações ambíguas e questionamentos legais, uma vez que as cooperativas possuem normas próprias das empresas tradicionais, afetando a segurança jurídica do certame; de ter que arcar com eventuais obrigações trabalhistas subsidiariamente; e a dificuldade de responsabilização e controle devido à natureza peculiar das cooperativas.

**6.9. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:** O licitante deverá atender aos requisitos abaixo e os respectivos comprovantes, obrigatoriamente, integrarão os elementos do envelope **HABILITAÇÃO**:

6.9.1. Comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor equivalente a R\$ 3.369,30. Essa comprovação terá como referência o momento de apresentação da proposta, portanto, o prazo máximo para a "prestação" da referida garantia é **até a data e o horário previstos para abertura da sessão pública desta licitação**, como requisito de pré habilitação. Caberá ao licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia: a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente; b) seguro garantia; c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. A referida garantia, quando na modalidade caução em dinheiro, deverá ser depositada na seguinte contra: Titular - MUNICIPIO DE SÃO JOSE DO BREJO DO CRUZ. Banco - BRASIL. Agência - 1134-7. Conta Corrente - 34778-7. Na hipótese do respectivo comprovante bancário apresentar alguma inconsistência que não permita a confirmação de depósito do valor referente à garantia, o licitante será inabilitado:

6.9.1.1. A garantia de proposta será devolvida ao licitante no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação;

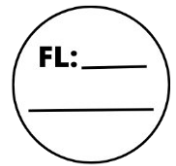
6.9.1.2. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação;

6.9.1.3. Não sendo comprovado o recolhimento da correspondente quantia a título de garantia de proposta conforme as disposições deste item, inclusive se for realizado posteriormente a data e o horário previstos para abertura da sessão pública desta licitação, a respectiva proposta será desclassificada.

6.9.2. Comprovação de qualificação técnico-operacional, através de certidão ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado **em favor do Licitante**, que demonstre a sua capacidade de desempenho anterior satisfatório, de atividade igual ou assemelhada ao objeto da licitação. Serão admitidas as certidões ou os atestados referentes à execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto do presente certame.

6.9.2.1. O licitante poderá apresentar mais de uma certidão ou atestado para comprovação da sua capacidade técnico-operacional.

6.9.3. Demonstrativo da aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação, extraído do seu balanço patrimonial do último exercício social, feito através da apresentação de **DECLARAÇÃO** assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento dos seguintes índices:



$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}} > 1,00$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}} > 1,00$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,00$$

Onde:

LG - Liquidez Geral;

SG - Solvência Geral;

LC - Liquidez Corrente.

6.9.3.1. Caso o licitante apresente resultado que não atenda ao respectivo valor requerido em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação;

6.9.3.2. Salienta-se que os índices e valores aqui previstos são os usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes de licitações com o tipo de objeto semelhante ao deste certame;

6.9.3.3. A pessoa jurídica criada no exercício financeiro deste certame deverá apresentar o balanço de abertura, em substituição ao referido demonstrativo de aptidão econômica, hipótese em que não se aplica a exigência da comprovação do atendimento aos índices econômicos acima;

6.9.3.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, referidos neste instrumento, serão exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

## 7.0. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

7.1. O licitante deverá se apresentar, para credenciamento junto à Pregoeira, quando for o caso, através de um representante, com os documentos que o credenciam a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do certame na forma prevista neste instrumento, podendo ser substituído posteriormente por outro devidamente credenciado.

7.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.2.1. Tratando-se do representante legal: o instrumento constitutivo da empresa na forma da Lei, quando for o caso, devidamente registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

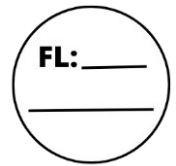
7.2.2. Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular da qual constem os necessários poderes para formular verbalmente lances, negociar preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame; acompanhada do correspondente instrumento de constituição da empresa, quando for o caso, que comprove os poderes do mandante para a outorga. Na hipótese de procuração seja particular **deverá ser reconhecida a firma em cartório do respectivo signatário.**

7.2.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se apresentando documento oficial que contenha foto.

7.3. Estes documentos deverão ser entregues à Pregoeira - antes do início da sessão pública - em original; ou por cópia autenticada por cartório competente, ou pelo Agente de Contratação, ou por membro da Equipe de Apoio ou da Comissão de Contratação; ou publicação em órgão da imprensa oficial.



ESTADO DA PARAÍBA  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
Av. Fundador Saraiva Leão, 192 - Centro  
Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)  
E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br)



7.4.A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de qualquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação ativa do representante do licitante no presente certame. Esta ocorrência não inabilitará sumariamente o concorrente, apenas perderá o direito a manifestar-se nas correspondentes fases do processo licitatório. Para tanto, a Pregoeira receberá regularmente do referido concorrente seus envelopes, declarações e outros elementos necessários à participação no certame, desde que apresentados na forma definida neste instrumento.

7.5.No momento de abertura da sessão pública, cada licitante, por intermédio do seu representante devidamente credenciado entregará à Pregoeira, em separado de qualquer dos envelopes, a seguinte documentação:

7.5.1.Declaração de observância do limite de contratações públicas - Anexo IV:

7.5.1.1.A declaração de observância do limite de contratação com a Administração Pública poderá ser apresentada apenas pelo licitante enquadrado, nos termos da norma vigente, na condição de **microempresa ou empresa de pequeno porte** e que, no presente ano-calendário, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte e, portanto, nesta licitação, desejam a obtenção dos benefícios constantes das disposições dos Arts. 42 a 49, da Lei 123/06, a que se refere o caput do Art. 4º, da Lei 14.133/21;

7.5.1.2.Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação do referido limite, nos termos das disposições constantes do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

7.6.Quando os envelopes Proposta e Habilitação forem enviados via postal, a documentação relacionada no subitem 7.5.1 deverá ser apresentada dentro do envelope Proposta.

7.7.A falsidade de declaração relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/21, e neste Edital. A Pregoeira poderá promover diligência destinada a esclarecer as informações declaradas.

## **8.0.DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1.Os licitantes encaminharão para a Pregoeira, em envelopes distintos devidamente lacrados e com a necessária identificação, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, simultaneamente a PROPOSTA com o preço e os documentos de HABILITAÇÃO, observado o disposto neste Edital quanto a documentação exigida para fins de habilitação.

## **9.0.DA PROPOSTA**

9.1.A proposta deverá ser apresentada em uma via, dentro de envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no anverso:

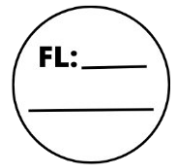
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ  
PROPOSTA - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 00004/2026  
NOME PROPONENTE  
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE

O ENVELOPE PROPOSTA deverá conter os seguintes elementos:

9.2.Proposta elaborada em consonância com as especificações constantes deste instrumento e seus elementos, para o exame de forma objetiva da sua real adequação e exequibilidade, impressa em papel timbrado do proponente, quando for o caso, assinada pelo licitante ou o seu representante legal, com as seguintes indicações para o correspondente item cotado:

9.2.1.Valores unitário e total do item: expresso em moeda corrente nacional;

9.2.2.Quantidade: conforme fixada no Termo de Referência - Anexo I;



9.2.3.Descrição do objeto: contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência - Anexo I.

9.3.Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

9.4.Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais, sendo que, nesse último caso, a indicação em contrário está sujeita a correção, observando-se aos seguintes critérios:

9.4.1.Falta de dígitos: serão acrescentados zeros;

9.4.2.Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que cinco, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais excedentes suprimidos.

9.5.A quantidade de unidade a ser cotada está fixada no Termo de Referência - Anexo I.

9.6.A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa e em moeda corrente nacional, elaborada com clareza, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas. Suas folhas rubricadas e a última datada e assinada pelo responsável, com indicação: do preço unitário e o total em algarismos, dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento, da sua validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, e outras informações e observações pertinentes que o licitante julgar necessárias:

9.6.1.Existindo discrepância entre o preço unitário e total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá;

9.6.2.No caso de divergência entre o valor numérico e o expresso por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso;

9.6.3.No caso de alterações necessárias da proposta pela Pregoeira, decorrentes exclusivamente de incorreções na unidade de medida utilizada, observada a devida proporcionalidade, bem como na multiplicação ou soma de valores, prevalecerá o valor corrigido.

9.7.A proposta obedecerá 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.

9.8.A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste instrumento, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.

9.9.A não indicação na proposta dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento ou de sua validade, ficará subentendido que o licitante aceitou integralmente as disposições do ato convocatório e, portanto, serão consideradas as determinações nele contidas para as referidas exigências não sendo suficiente motivo para a desclassificação da proposta.

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

9.11.No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

9.12.O preço ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.13.Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

9.14.Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.15.Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

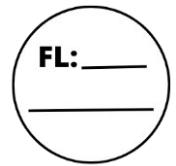
9.16.Será desclassificada a proposta que:

9.16.1.Contiver vícios insanáveis;

9.16.2.Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência - Anexo I;



ESTADO DA PARAÍBA  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
Av. Fundador Saraiva Leão, 192 - Centro  
Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)  
E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br)



- 9.16.3. Apresentar preços inexequíveis na forma definida neste instrumento convocatório;
- 9.16.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 9.16.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á pela Pregoeira, na data, horário e local indicados neste Edital, observada a tolerância estabelecida:

10.1.1. Para o recebimento dos envelopes e início dos trabalhos será observada uma tolerância de dez minutos após o horário fixado. Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nos termos deste Edital, nenhum outro será aceito.

10.2. Será adotado para a formulação de lances neste certame o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

10.3. Declarada aberta à sessão pública pela Pregoeira, será efetuado o devido credenciamento dos interessados. Somente participará ativamente da reunião um representante de cada licitante, podendo, no entanto, ser assistida por qualquer pessoa que se interessar.

10.4. O não comparecimento do representante de qualquer dos licitantes não impedirá a efetivação da reunião, sendo que, a simples participação neste certame implica na total aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

10.5. A Pregoeira receberá de cada representante os envelopes PROPOSTA e HABILITAÇÃO, lacrados e devidamente identificados.

10.6. Posteriormente abrirá o envelope Proposta, relativamente a todos os licitante, rubricará o seu conteúdo, conferindo-o quanto ao cumprimento das exigências constantes neste Edital, franqueando aos licitantes o exame dos elementos nele contidos.

10.7. Prosseguindo aos trabalhos, a Pregoeira analisará os elementos das propostas apresentadas e as observações porventura formuladas pelos licitantes, dando-lhes ciência, em seguida, da classificação preliminar, relativamente a cada item cotado, indicando a proposta de menor preço e as demais ordenadas segundo a ordem crescente. Entretanto, se assim julgar necessário, poderá divulgar esse resultado preliminar numa nova reunião para continuidade dos trabalhos, registrando-se na ata, ou mediante publicação em diário oficial:

10.7.1. Ocorrendo igualdade de valores entre duas ou mais propostas escritas o ordenamento preliminar, necessário à dinâmica da fase de lances verbais, se dará por sorteio, sem prejuízo das disposições do Art. 60, da Lei 14.133/21, levadas a efeito quando do encerramento da etapa competitiva.

10.7.2. Eventual adiamento de sessão pública será comunicado via publicação em diário oficial;

10.7.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão;

10.7.4. A não desclassificação de proposta não impede decisão em sentido contrário, levada a efeito na fase de julgamento.

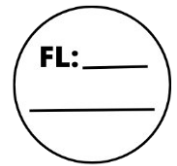
10.8. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelo representante de cada licitante inicialmente classificado, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço:

10.8.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

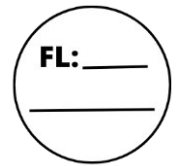
10.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pela Pregoeira:

10.9.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 (um centavo).

10.10. A Pregoeira poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo desse processo licitatório, mediante comunicação aos presentes à sessão pública e o registro da ocorrência na ata. Eventual exclusão de proposta do licitante implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.



- 10.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for registrado pela Pregoeira, observada à dinâmica da etapa competitiva.
- 10.12. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se fizerem necessárias. Esta etapa poderá ser interrompida, marcando-se uma nova sessão pública para continuidade dos trabalhos, a critério da Pregoeira.
- 10.13. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante apenas da etapa de lances verbais para o correspondente item cotado e na manutenção do último valor registrado, para efeito de classificação final das propostas.
- 10.14. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 10.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a formulação de lances verbais para o respectivo item, a Pregoeira confirmará o porte de cada entidade empresarial participante, identificando as microempresas e empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com o valor 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 123/06.
- 10.17. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até cinco por cento acima da melhor proposta ou do melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.18. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de cinco minutos controlados pela Pregoeira, contados após a comunicação para tanto.
- 10.19. 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 cinco por cento, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.
- 10.20. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 10.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances, seja aquele que cobrir a melhor oferta ou seja o intermediário.
- 10.22. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60, da Lei 14.133/21, nesta ordem:
- 10.22.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 10.22.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;
- 10.22.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 10.22.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 10.23. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:
- 10.23.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do ORC;
- 10.23.2. Empresas brasileiras;
- 10.23.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 10.23.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.
- 10.24. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.



10.25. Encerrada a etapa de formulação de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento:

10.25.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

10.25.2. Concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos os licitantes;

10.25.3. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (dois) dias úteis, apresente a sua **proposta atualizada**, adequada ao último lance ofertado e após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;

10.25.4. É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente.

10.26. Da sessão pública lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão devidamente registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e licitantes presentes, devendo esta ser anexada aos autos do processo.

10.27. Havendo necessidade, a Pregoeira poderá suspender a sessão pública, marcando-se nova data e horário para a sua continuidade.

10.28. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de julgamento da proposta.

## **11.0. DA FASE DE JULGAMENTO**

11.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14, da Lei 14.133/2021, legislação correlata e neste Edital.

11.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício aplicado.

11.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Pregoeira examinará a conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço final em relação ao estipulado para contratação, conforme definido neste Edital e em seus anexos.

11.4. A Pregoeira poderá convocar o licitante para apresentar documento complementar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de não aceitação da proposta:

11.4.1. É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente.

11.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.5.1. Contiver vícios insanáveis;

11.5.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência - Anexo I;

11.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

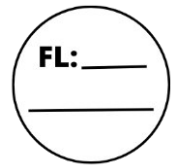
11.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.6. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo ORC; em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, será dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar a documentação que comprove a viabilidade da proposta:



ESTADO DA PARAÍBA  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
Av. Fundador Saraiva Leão, 192 - Centro  
Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)  
E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br)



11.6.1.É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente;

11.6.2.A inexecuibilidade, nessa hipótese, só será considerada após diligência da Pregoeira, que comprove:

11.6.2.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.6.2.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.6.3. Salienta-se que tais ocorrências não desclassificam automaticamente a proposta, apenas o item correspondente.

11.7. A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

11.8. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão pública, inclusive para a realização de diligências com vistas ao saneamento de eventuais erros e falhas das propostas, marcando-se nova data e horário para a sua continuidade.

11.9. Encerrada a fase de julgamento, após verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, a Pregoeira verificará a documentação de habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **12.0. DA HABILITAÇÃO**

12.1. Os documentos previstos neste instrumento, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, conforme as disposições dos Arts. 62 a 70, da Lei 14.133/21.

12.2. Os licitantes deverão apresentar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de **HABILITAÇÃO**:

12.2.1. Os documentos, necessários à habilitação dos licitantes, deverão ser apresentados em uma via, dentro de envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no anverso:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ  
HABILITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 00004/2026  
NOME PROPONENTE  
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE

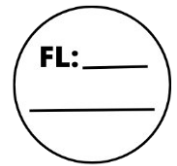
O ENVELOPE HABILITAÇÃO deverá conter os seguintes elementos:

### **12.3. PESSOA JURÍDICA:**

12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

12.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.3.3. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. 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). No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz. Em se tratando



de sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil. Salienta-se que os documentos relacionados neste subitem deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.3.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais. Os referidos documentos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de dois anos. As pessoas jurídicas criadas no exercício financeiro desta licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.3.4.1. As Micros Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, optantes do regime tributário diferenciado, simplificado e favorecido (Simples Nacional) previsto na Lei Complementar nº 123/2006, estão dispensados de apresentação do Balanço, desde que comprove através de certidão ou declaração de sua opção por este Regime, obtida no sítio da Receita Federal.

12.3.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

12.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante apresentação de certidão negativa, ou outro equivalente, na forma da lei.

12.3.7. Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, apresentando o respectivo Certificado de Regularidade fornecido pela Caixa Econômica Federal.

12.3.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, 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.

12.3.9. Declaração do licitante atestando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo – Anexo II.

12.3.10. Declaração do licitante, sob pena de desclassificação, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo – Anexo III.

12.3.11. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas.

12.3.12. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: [www.tcu.gov.br](http://www.tcu.gov.br).

12.3.13. Comprovação do cumprimento de requisitos normativos, conforme modelos - Anexo VI:

12.3.13.1. Declaração de ciência dos termos do Edital;

12.3.13.2. Declaração de inexistir fato impeditivo;

12.3.13.3. Declaração de não possuir no quadro societário servidor da ativa do ORC;

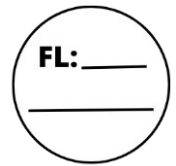
12.3.13.4. Declaração de não utilizar trabalho degradante ou forçado; e

12.3.13.5. Declaração de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade.

#### **12.4. Documentação específica - pessoa jurídica:**

12.4.1. Comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia - item 6.9.1.

12.4.2. Comprovação de qualificação técnico-operacional - item 6.9.2.



12.4.3. Demonstrativo da aptidão econômica - item 6.9.3.

12.5. Os documentos exigidos para habilitação serão apresentados, no formato impresso, dentro de envelope lacrado e devidamente identificado, até a data e o horário previstos para abertura da sessão pública desta licitação:

12.5.1. Será aberto o envelope Habilitação apenas do licitante vencedor.

12.6. Os documentos relativos à regularidade fiscal constantes deste Edital, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado:

12.6.1. Na hipótese de incorreção, vencimento ou ausência de documento exigido neste certame para comprovação da regularidade fiscal do licitante, e não sendo possível sanar a ocorrência tempestivamente na mesma sessão pública, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da solicitação da Pregoeira, para a apresentação dessa documentação devidamente regular, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:

12.6.1.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela Pregoeira; ou

12.6.1.2. De ofício, a critério da Pregoeira, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para apresentação dos documentos exigidos.

12.6.2. A não comprovação pelo licitante de sua regularidade fiscal nos termos deste Edital, e após observadas as disposições do Art. 43, da Lei 123/06, acarretará na desclassificação da respectiva proposta.

12.7. A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.8. Encerrado o prazo para entrega da documentação de habilitação exigida neste certame, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da Pregoeira, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (dois) dias úteis, para:

12.8.1. A aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

12.8.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.8.3. Suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

e

12.8.4. Suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

12.9. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

12.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observados o prazo e os termos definidos neste instrumento para o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado:

12.10.1. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos eventuais procedimentos da Comissão de Contratação, para sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, observadas as disposições deste Edital.

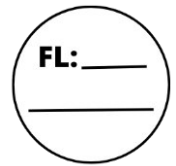
12.11. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, observando-se o seguinte procedimento:

12.11.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, dentre os documentos enumerados neste instrumento para efeito de habilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.11.2. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista quando da comprovação de que trata o subitem anterior, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por



ESTADO DA PARAÍBA  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
Av. Fundador Saraiva Leão, 192 - Centro  
Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)  
E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br)



igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.11.3. Para aplicação do disposto no subitem anterior, o prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação. A prorrogação desse prazo poderá ser concedida, a critério da Pregoeira, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

12.11.4. A não regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 156, da Lei 14.133/21, sendo facultado ao ORC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

12.11.5. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.12. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos, mediante apresentação dos documentos originais, quando houver alguma dúvida em relação à integridade da respectiva cópia ou quando a lei expressamente o exigir.

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

12.13.1. 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 que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.14. Os documentos exigidos para fins de habilitação no certame deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por índice correspondente, apresentados em original; ou por cópia autenticada por cartório competente, ou pelo Pregoeiro, ou por membro da Equipe de Apoio ou da Comissão de Contratação; ou publicação em órgão da imprensa oficial. Estando perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas e dentro do prazo de validade, considerado o disposto neste Edital. A eventual ausência do referido índice não inabilitará o licitante, sendo que:

12.14.1. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante os agentes do ORC relacionados no item anterior, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

12.14.2. Quando o documento for obtido via Internet sua autenticidade será comprovada no endereço eletrônico nele indicado;

12.14.3. Poderá ser utilizada, a critério da Pregoeira, a documentação cadastral de fornecedor, constante dos arquivos do ORC, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelo licitante.

12.15. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.16. Os documentos apresentados pelos licitantes no Credenciamento e os elementos constantes dos envelopes Proposta e Habilitação que forem abertos, serão retidos pela Pregoeira e anexados aos autos do processo.

12.17. No mesmo contexto, o envelope Habilitação, ainda lacrado, do licitante desclassificado ou que não logrou êxito na etapa competitiva e que não for retirado por seu representante legal no prazo de 60 (sessenta) dias da data de homologação do presente certame, será sumariamente destruído.

12.18. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão pública inclusive para a realização de diligências com vistas ao saneamento de eventuais erros e falhas dos documentos de habilitação apresentados, marcando-se nova data e horário para a sua continuidade.

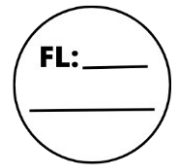
12.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste Edital, observadas as disposições do Art. 43, da Lei 123/06, o licitante será considerado vencedor.

12.20. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após a divulgação da classificação final das propostas na respectiva sessão pública.

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



ESTADO DA PARAÍBA  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
Av. Fundador Saraiva Leão, 192 - Centro  
Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)  
E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br)



13.1. A proposta final do licitante declarado vencedor - **proposta atualizada** - será encaminhada no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da solicitação da Pregoeira, e deverá:

13.1.1. Ser elaborada em consonância com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos, redigida em língua portuguesa e impressa em uma via em papel timbrado do proponente, quando for o caso, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas; datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, com indicação: do valor global da proposta; do prazo de execução; das condições de pagamento; e da sua validade;

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

13.1.3. Estar adequada ao último lance ofertado e a negociação realizada, acompanhada, dos documentos complementares eventualmente solicitados, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

13.2. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais, sendo que, nesse último caso, a indicação em contrário está sujeita a correção, observando-se aos seguintes critérios:

13.2.1. Falta de dígitos: serão acrescentados zeros;

13.2.2. Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que cinco, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais excedentes suprimidos.

13.3. O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, o preço unitário e o total em algarismos e o valor global da proposta em algarismos e por extenso:

13.3.1. Existindo discrepância entre o preço unitário e total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá;

13.3.2. No caso de divergência entre o valor numérico e o expresso por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso;

13.3.3. Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo serviço, prevalecerá o de menor valor.

13.4. A proposta obedecerá 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.

13.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste instrumento sem conter alternativas de valor ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.

13.6. No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços; inclusive a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

13.7. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção ao Contratado:

13.7.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

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

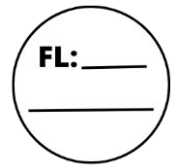
13.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu encaminhamento.

13.10. A proposta atualizada e eventuais documentos complementares deverão ser encaminhados, exclusivamente, da seguinte forma:

13.10.1. No endereço: , - - São José do Brejo do Cruz - PB; protocolizando o original, nos horários normais de expediente das 08:00 as 12:00 horas.

#### **14.0. DOS RECURSOS**

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no Art. 165, da Lei 14.133/21.



14.2. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, junto à Pregoeira, manifestar sua intenção de recorrer.

14.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

14.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

14.4. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com a sua manifestação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

14.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço e nos horários abaixo indicados.

14.11. As razões do recurso e as contrarrazões deverão ser apresentadas, exclusivamente, da seguinte forma:

14.11.1. No endereço: , - São José do Brejo do Cruz - PB; protocolizando o original, nos horários normais de expediente das 08:00 as 12:00 horas.

## **15.0. DA HOMOLOGAÇÃO**

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

15.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

15.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

15.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

15.2.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

## **16.0. DO CONTRATO**

16.1. Após a homologação pela autoridade superior do ORC, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos da data de recebimento da notificação, e nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, assinar o respectivo contrato, podendo o mesmo sofrer alterações nos termos definidos pela Lei 14.133/21:

16.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração;

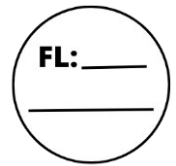
16.1.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor ORC:

16.1.2.1. A regra do subitem anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma estabelecida neste dispositivo;

16.1.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado neste Edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.



ESTADO DA PARAÍBA  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
Av. Fundador Saraiva Leão, 192 - Centro  
Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)  
E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br)



16.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento hábil, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/21, e em outras legislações aplicáveis.

16.3. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação de todas as condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo Contratado durante a vigência do referido contrato.

16.4. O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21; e executado sob o regime de empreitada por preço global.

16.5. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

#### **16.6. Garantia da contratação:**

16.6.1. Conforme as disposições dos autos do presente certame, não será exigida a garantia da contratação de que tratam os Arts. 96 e seguintes, da Lei 14.133/21.

#### **17.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE**

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 08/01/2026.

17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do seguinte parâmetro, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

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

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

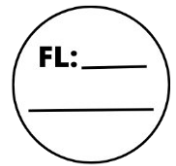
17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

17.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

#### **18.0. DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

18.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.



18.2. Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinado pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

18.3. Serão designados pelo ORC representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do respectivo 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.

## **19.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

19.1. Obrigações do Contratante:

19.1.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis;

19.1.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste;

19.1.3. 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;

19.1.4. Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo VI.

19.2. Obrigações do Contratado:

19.2.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

19.2.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento;

19.2.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante;

19.2.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

19.2.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e conseqüentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação;

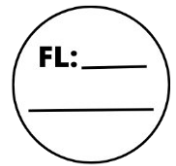
19.2.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;

19.2.7. Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo VI.

## **20.0. DO PAGAMENTO**

20.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

20.2. O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.



20.3. Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

20.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , onde: 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; e I = índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX \div 100) \div 365$ , sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira 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.

## **21.0. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

21.1. O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

21.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

## **22.0. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

22.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

22.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

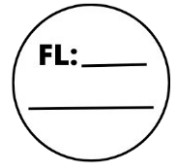
22.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

22.4. Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo VI.

## **23.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



ESTADO DA PARAÍBA  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
Av. Fundador Saraiva Leão, 192 - Centro  
Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)  
E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br)

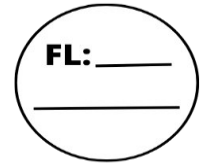


- 23.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.
- 23.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do ORC, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o ORC não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.5. Para todos os efeitos, na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no ORC.
- 23.6. 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.
- 23.7. Em caso de divergência entre disposições do Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do Edital.
- 23.8. O Edital e seus anexos também estão disponibilizados na íntegra nos endereços eletrônicos: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br); [www.tce.pb.gov.br](http://www.tce.pb.gov.br); no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP; e poderão ser lidos, e quando for o caso obtidos, mediante processo regular e observados os procedimentos definidos pelo ORC, no endereço: Avenida Fundador Saraiva Leão, 192 – Centro – São José do Brejo do Cruz – PB, nos horários normais de expediente: das 07:00 as 13:00 horas; mesmo endereço e horário nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.9. Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Catolé do Rocha, Estado da Paraíba.

São José do Brejo do Cruz - PB, 19 de Fevereiro de 2026.

---

HORTÊNCIA ANDRADE DE FREITAS  
Diretora Departamento



**Ref. Processo Administrativo nº 03/2026**

Interessado: Secretaria Municipal de Administração e demais

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste documento a contratação de **locação de máquinas copadoras multifuncionais**, destinado a Secretaria Municipal de Administração e demais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	MÉTRICA	QUANTIDADE ESTIMADA	V. UNIT	V. TOTAL
1	<b>Locação de quatro (04) máquinas</b> copadoras multifuncionais, com as seguintes especificações mínimas para a secretaria de <b>ADMINISTRAÇÃO</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>•Máquina impressoras/copiadora/digitalizadora;</li><li>• Velocidade: 43 ppm formato A4;</li><li>•Memória 1Gb;</li><li>• Duplex frente e verso de cópias e originais;</li><li>• Duas gavetas para 500 e 50 folhas;</li><li>• Redução e ampliação 25% a 400%;</li><li>• Scanner: Digitalizar para e-mail/pasta.</li><li>• Conectividade: NFC, Wi-fi direct, Wi-fi, rede internet.</li><li>• Todo o material consumível (toners) utilizado para o funcionamento das máquinas exceto o papel;</li><li>• Assistência técnica com atendimento em até 24 horas na sede do Município.</li><li>• Franquia: 20.000 (vinte mil) cópias mensais para as quatro (04) equipamentos locados.</li></ul>	Mês	12,00	R\$ 2.133,33	R\$ 25.599,96
2	Cópia extra da franquia para as quatro (04) máquinas da <b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>	UND	200.000	R\$ 0,12	R\$ 24.000,00
3	<b>Locação de cinco (05) máquinas</b> copadoras multifuncionais, com as seguintes especificações mínimas para a <b>secretaria de FINANÇAS</b> . <ul style="list-style-type: none"><li>•Máquina impressoras/copiadora/digitalizadora;</li><li>• Velocidade: 43 ppm formato A4;</li><li>•Memória 1Gb;</li><li>• Duplex frente e verso de cópias e originais;</li><li>• Duas gavetas para 500 e 50 folhas;</li><li>• Redução e ampliação 25% a 400%;</li><li>• Scanner: Digitalizar para e-mail/pasta.</li><li>• Conectividade: NFC, Wi-fi direct, Wi-fi, rede internet.</li></ul>	Mês	12,00	R\$ 2.790,00	R\$ 33.480,00



ESTADO DA PARAÍBA

**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

Site: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

E-mail: planejamento@saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

FL: \_\_\_\_\_

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Todo o material consumível (toners) utilizado para o funcionamento das máquinas exceto o papel;</li><li>• Assistência técnica com atendimento em até 24 horas na sede do Município.</li><li>• Franquia: 20.000 (vinte mil) cópias mensais para as cinco (05) equipamentos locados.</li></ul>				
4	Cópia extra da franquia para as cinco (05) máquinas <b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b>	UND	250.00	R\$ 0,12	R\$ 30.000,00
5	<b>Locação de quatro (04) máquina</b> copiadora multifuncional com as seguintes especificações mínimas para a <b>secretaria de EDUCAÇÃO (Escola Plácido Saraiva Leão)</b> . <ul style="list-style-type: none"><li>• Máquina impressora/copiadora/digitalizadora;</li><li>• Velocidade: 43 ppm formato A4;</li><li>• Memória 1Gb;</li><li>• Duplex frente e verso de cópias e originais;</li><li>• Duas gavetas para 500 e 50 folhas;</li><li>• Redução e ampliação 25% a 400%;</li><li>• Scanner: Digitalizar para e-mail/pasta.</li></ul> Conectividade: NFC, Wi-fi direct, Wi-fi, rede internet. <ul style="list-style-type: none"><li>• Todo o material consumível (toners) utilizado para o funcionamento das máquinas exceto o papel;</li><li>• Assistência técnica com atendimento em até 24 horas na sede do Município.</li><li>• Franquia: 10.000 (dez mil) cópias mensais para os quatros (04) equipamento locado.</li></ul>	Mês	12,00	R\$ 2.133,33	R\$ 25.599,96
6	Cópia extra da franquia para quatro (04) máquina - <b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (ESCOLA PLÁCIDO SARAIVA LEÃO)</b>	UND	200.000	R\$ 0,12	R\$ 24.000,00
7	<b>Locação de duas (02) máquina</b> copiadora multifuncional, com as seguintes especificações mínimas para a <b>secretaria de AGRICULTURA</b> . <ul style="list-style-type: none"><li>• Máquina impressoras/copiadora/digitalizadora;</li><li>• Velocidade: 43 ppm formato A4;</li><li>• Memória 1Gb;</li><li>• Duplex frente e verso de cópias e originais;</li><li>• Duas gavetas para 500 e 50 folhas;</li><li>• Redução e ampliação 25% a 400%;</li><li>• Scanner: Digitalizar para e-mail/pasta.</li></ul> Conectividade: NFC, Wi-fi direct, Wi-fi, rede internet. <ul style="list-style-type: none"><li>• Todo o material consumível (toners) utilizado para o funcionamento das máquinas exceto o papel;</li><li>• Assistência técnica com atendimento em até 24 horas na sede do Município.</li><li>• Franquia: 10.000 (dez mil) cópias mensais para os dois (02) equipamento locado.</li></ul>	Mês	12,00	R\$ 1.158,67	R\$ 13.904,04



ESTADO DA PARAÍBA

**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

Site: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

E-mail: planejamento@saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

FL: \_\_\_\_\_

8	Cópia extra da franquia para duas (02) máquina - secretaria de <b>AGRICULTURA</b>	UND	100.000	R\$ 0,12	R\$ 12.000,00
9	<b>Locação de duas (02) máquina</b> copiadora multifuncional, com as seguintes especificações mínimas para a <b>secretaria de SAÚDE (CENTRO DE SAÚDE)</b> . • Máquina impressora/copiadora/digitalizadora; • Velocidade: 43 ppm formato A4; • Memória 1Gb; • Duplex frente e verso de cópias e originais; • Duas gavetas para 500 e 50 folhas; • Redução e ampliação 25% a 400%; • Scanner: Digitalizar para e-mail/pasta. • Conectividade: NFC, Wi-fi direct, Wi-fi, rede internet. • Todo o material consumível (toners) utilizado para o funcionamento das máquinas exceto o papel; • Assistência técnica com atendimento em até 24 horas na sede do Município.  • Franquia: 10.000 (dez mil) cópias mensais para os dois (02) equipamento locado.	Mês	12,00	R\$ 1.125,33	R\$ 13.503,96
10	Cópias extra da franquia para duas (02) máquina - <b>SECRETARIA DE SAUDE (CENTRO DE SAUDE)</b>	UND	200.000	R\$ 0,12	R\$ 24.000,00
11	<b>Locação de três (03) máquinas</b> copiadoras multifuncionais, com as seguintes especificações mínimas para a secretaria de <b>PLANEJAMENTO</b> : • Máquina impressoras/copiadora/digitalizadora; • Velocidade: 43 ppm formato A4; • Memória 1Gb; • Duplex frente e verso de cópias e originais; • Duas gavetas para 500 e 50 folhas; • Redução e ampliação 25% a 400%; • Scanner: Digitalizar para e-mail/pasta. • Conectividade: NFC, Wi-fi direct, Wi-fi, rede internet. • Todo o material consumível (toners) utilizado para o funcionamento das máquinas exceto o papel; • Assistência técnica com atendimento em até 24 horas na sede do Município. • Franquia: 20.000 (vinte mil) cópias mensais para os três (03) equipamentos locados.	Mês	12,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
12	Cópia extra da franquia para as três (03) máquinas da <b>SECRETARIA DE PLANEJAMENTO</b>	UND	150.000	R\$ 0,12	R\$ 18.000,00
13	<b>Locação de uma (01) máquina</b> copiadora multifuncional com as seguintes especificações mínimas para a <b>SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA</b>	Mês	12,00	R\$ 526,09	R\$ 6.313,08



ESTADO DA PARAÍBA

**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

Site: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

E-mail: planejamento@saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

FL: \_\_\_\_\_

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Máquina impressora/copiadora/digitalizadora;</li><li>• Velocidade: 43 ppm formato A4;</li><li>• Memória 1Gb;</li><li>• Duplex frente e verso de cópias e originais;</li><li>• Duas gavetas para 500 e 50 folhas;</li><li>• Redução e ampliação 25% a 400%;</li><li>• Scanner: Digitalizar para e-mail/pasta. •</li></ul> Conectividade: NFC, Wi-fi direct, Wi-fi, rede internet. <ul style="list-style-type: none"><li>• Todo o material consumível (toners) utilizado para o funcionamento das máquinas exceto o papel;</li><li>• Assistência técnica com atendimento em até 24 horas na sede do Município.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Franquia: 10.000 (dez mil) cópias mensais para um (01) equipamento locado.</li></ul>				
14	Cópia extra da franquia para uma (01) máquina da <b>SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA</b>	UND	50.000	R\$ 0,12	R\$ 6.000,00
15	<b>Locação de uma (01) máquina</b> copiadora multifuncional com as seguintes especificações mínimas para a <b>SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE E TURISMO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Máquina impressora/copiadora/digitalizadora;</li><li>• Velocidade: 43 ppm formato A4;</li><li>• Memória 1Gb;</li><li>• Duplex frente e verso de cópias e originais;</li><li>• Duas gavetas para 500 e 50 folhas;</li><li>• Redução e ampliação 25% a 400%;</li><li>• Scanner: Digitalizar para e-mail/pasta. •</li></ul> Conectividade: NFC, Wi-fi direct, Wi-fi, rede internet. <ul style="list-style-type: none"><li>• Todo o material consumível (toners) utilizado para o funcionamento das máquinas exceto o papel;</li><li>• Assistência técnica com atendimento em até 24 horas na sede do Município.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Franquia: 10.000 (dez mil) cópias mensais para um (01) equipamento locado.</li></ul>	Mês	12,00	R\$ 526,09	R\$ 6.313,08
16	Cópia extra da franquia para uma (01) máquina da <b>SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE E TURISMO</b>	UND	50.000	R\$ 0,12	R\$ 6.000,00
17	<b>Locação de uma (01) máquina</b> copiadora multifuncional com as seguintes especificações mínimas para a <b>SECRETARIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Máquina impressora/copiadora/digitalizadora;</li><li>• Velocidade: 43 ppm formato A4;</li><li>• Memória 1Gb;</li><li>• Duplex frente e verso de cópias e originais;</li><li>• Duas gavetas para 500 e 50 folhas;</li><li>• Redução e ampliação 25% a 400%;</li></ul>	Mês	12,00	R\$ 526,09	R\$ 6.313,08



ESTADO DA PARAÍBA

**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

Site: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

E-mail: planejamento@saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

FL: \_\_\_\_\_

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Scanner: Digitalizar para e-mail/pasta.</li><li>Conectividade: NFC, Wi-fi direct, Wi-fi, rede internet.</li><li>• Todo o material consumível (toners) utilizado para o funcionamento das máquinas exceto o papel;</li><li>• Assistência técnica com atendimento em até 24 horas na sede do Município.</li><li>• Franquia: 10.000 (dez mil) cópias mensais para o (01) equipamento locado.</li></ul>				
18	Cópia extra da franquia para uma (01) máquina da <b>SECRETARIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS</b>	UND	50.000,00	R\$ 0,12	R\$ 6.000,00
19	<b>Locação de uma (01) máquina</b> copiadora multifuncional com as seguintes especificações mínimas para a <b>secretaria de EDUCAÇÃO (Escola Manoel Januário)</b> . <ul style="list-style-type: none"><li>• Máquina impressora/copiadora/digitalizadora;</li><li>• Velocidade: 43 ppm formato A4;</li><li>• Memória 1Gb;</li><li>• Duplex frente e verso de cópias e originais;</li><li>• Duas gavetas para 500 e 50 folhas;</li><li>• Redução e ampliação 25% a 400%;</li><li>• Scanner: Digitalizar para e-mail/pasta.</li></ul> Conectividade: NFC, Wi-fi direct, Wi-fi, rede internet. <ul style="list-style-type: none"><li>• Todo o material consumível (toners) utilizado para o funcionamento das máquinas exceto o papel;</li><li>• Assistência técnica com atendimento em até 24 horas na sede do Município.</li><li>• Franquia: 10.000 (dez mil) cópias mensais para o (01) equipamento locado.</li></ul>	Mês	12,00	R\$ 526,09	R\$ 6.313,08
20	Cópia extra da franquia para uma (01) máquina da <b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>	UND	50.000,00	R\$ 0,12	R\$ 6.000,00
21	<b>LOCAÇÃO DE UMA (01) MÁQUINA</b> copiadora multifuncional com as seguintes especificações mínimas para A <b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> . <ul style="list-style-type: none"><li>• Máquina impressora/copiadora/digitalizadora;</li><li>• Velocidade: 43 ppm formato A4;</li><li>• Memória 1Gb;</li><li>• Duplex frente e verso de cópias e originais;</li><li>• Duas gavetas para 500 e 50 folhas;</li><li>• Redução e ampliação 25% a 400%;</li><li>• Scanner: Digitalizar para e-mail/pasta.</li></ul> Conectividade: NFC, Wi-fi direct, Wi-fi, rede internet. <ul style="list-style-type: none"><li>• Todo o material consumível (toners) utilizado para o funcionamento das máquinas exceto o papel;</li><li>• Assistência técnica com atendimento em até 24 horas na sede do Município.</li></ul>	MÊS	12	R\$ 526,09	R\$ 6.313,08



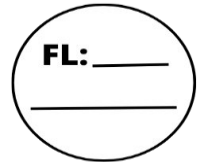
ESTADO DA PARAÍBA

**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

Site: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

E-mail: planejamento@saojosedobrejodocruz.pb.gov.br



	• Franquia: 10.000 (dez mil) cópias mensais para o (01) equipamento locado.				
22	Cópia extra da franquia para uma (01) máquina da <b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA</b>	UND	50.000	R\$ 0,12	R\$ 6.000,00
23	<b>LOCAÇÃO DE DOIS (02) SCANNER – PLANEJAMENTO</b> • Scanner com capacidade de digitalização colorida e monocromática; • Resolução mínima de 600x600 dpi; • Digitalização para múltiplos formatos (PDF, JPEG, TIFF); • compatível com envio para e-mail (SMTP) e pastas em rede (protocolo SMB ou FTP); • Interface intuitiva para seleção de destino da digitalização.	Mês	12,00	R\$ 1.106,43	R\$ 13.277,16

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

1.4. O contrato deverá ter vigência de um (01) ano, podendo ser prorrogado sucessivamente, por se tratar de um serviço contínuo (Art. 107 da Lei nº 14.133/2021), respeitada a vigência máxima decenal.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

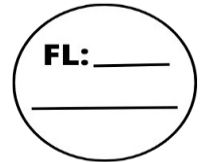
2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade permanente de assegurar a continuidade, eficiência e regularidade das atividades administrativas e operacionais das diversas Secretarias do Município de São José do Brejo do Cruz/PB, as quais dependem diretamente de serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos oficiais e administrativos, sendo que a insuficiência e a obsolescência dos equipamentos atualmente disponíveis comprometem o fluxo processual, a produtividade e a qualidade dos serviços públicos. A opção pela locação de máquinas copiadoras multifuncionais, em detrimento da aquisição, mostra-se a solução mais adequada sob a ótica do interesse público, por atender aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021, ao assegurar padronização tecnológica, suporte técnico contínuo, manutenção e reposição de suprimentos, reduzindo custos indiretos e riscos de descontinuidade dos serviços essenciais.

2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar.

## 3. ÁREA REQUISITANTE

**Sendo:**

3.1. Secretaria Municipal de Administração;



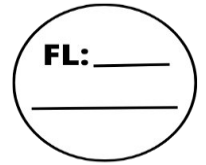
- 3.2. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- 3.3. Secretaria Municipal de Cultura Esporte e Turismo;
- 3.4. Secretaria Municipal de Transportes e Serviços urbanos;
- 3.5. Secretaria Municipal de Educação;
- 3.6. Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 3.7. Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;
- 3.8. Secretaria Municipal de Finanças e Tributos;
- 3.9. Secretaria Municipal de Saúde;
- 3.10. Secretaria Municipal de Planejamento.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- 4.1. A solução proposta para atendimento da necessidade administrativa consiste na **contratação do serviço de locação de impressoras multifuncionais**, destinadas à execução contínua de atividades de impressão, cópia e digitalização de documentos administrativos e institucionais, abrangendo todas as Secretarias e unidades demandantes do Município.
- 4.2. O modelo de contratação contempla o **fornecimento integral dos equipamentos**, adequados ao uso corporativo e compatíveis com a demanda operacional identificada, bem como o **fornecimento contínuo de suprimentos essenciais ao funcionamento**, especialmente toners e componentes correlatos, excetuando-se o papel, cuja aquisição permanecerá sob responsabilidade da Administração.
- 4.3. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. A definição dos requisitos da contratação constitui etapa essencial para a adequada escolha da solução a ser adotada pela Administração Pública, devendo contemplar critérios técnicos, funcionais, legais, operacionais e ambientais capazes de assegurar que o objeto atenda plenamente à necessidade identificada, com observância aos princípios da eficiência, da economicidade, do desenvolvimento sustentável e do interesse público.
- 5.2. Os requisitos a seguir elencados foram estabelecidos como **necessários e suficientes**, de modo a orientar a seleção da solução mais vantajosa, sem impor exigências excessivas ou restritivas à competitividade do certame.
- 5.3. **Requisitos Técnicos e Funcionais, conforme as especificações técnicas exigidas:**
  - 5.3.1. Os equipamentos a serem locados deverão ser multifuncionais, com capacidade mínima para impressão, cópia e digitalização, aptos ao uso corporativo contínuo e compatíveis com ambientes administrativos de médio e alto fluxo documental.



**5.3.2.** As impressoras deverão operar com velocidade mínima de 43 (quarenta e três) páginas por minuto em formato A4, assegurando desempenho compatível com a demanda operacional das Secretarias.

**5.3.3.** Os equipamentos deverão possuir memória mínima instalada de 1 GB, garantindo estabilidade no processamento de múltiplas tarefas simultâneas, inclusive digitalizações em rede.

**5.3.4.** Deverá ser disponibilizada função duplex automático para impressão e cópia frente e verso, visando aumento de produtividade e redução do consumo de papel.

**5.3.5.** Os equipamentos deverão dispor de múltiplas bandejas de alimentação, com capacidade mínima combinada compatível com uso institucional contínuo, permitindo o uso simultâneo de diferentes formatos de papel.

**5.3.6.** As funcionalidades de redução e ampliação deverão contemplar, no mínimo, a faixa de 25% a 400%, garantindo flexibilidade na reprodução de documentos oficiais.

#### **5.4. Requisitos de digitalização e conectividade**

**5.4.1.** Os equipamentos deverão possuir scanner integrado, com capacidade de digitalização monocromática e colorida, permitindo envio direto para e-mail institucional e pastas em rede.

**5.4.2.** A solução deverá ser compatível com protocolos de rede amplamente utilizados, tais como TCP/IP, SMTP e SMB ou equivalentes, assegurando integração com a infraestrutura tecnológica existente.

**5.4.3.** Os equipamentos deverão oferecer conectividade por rede cabeada e sem fio, incluindo Wi-Fi e Wi-Fi Direct, permitindo flexibilidade de instalação e uso em diferentes unidades administrativas.

#### **5.5. Requisitos operacionais e de continuidade do serviço**

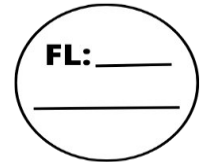
**5.5.1.** A contratação deverá contemplar fornecimento integral de todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, especialmente toners e componentes correlatos, excetuando-se apenas o papel.

**5.5.2.** A contratada deverá assegurar manutenção preventiva e corretiva, com reposição imediata de peças e insumos, sem ônus adicional para a Administração.

**5.5.3.** Deverá ser garantido prazo máximo de atendimento técnico de até 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da abertura do chamado, nas dependências do Município.

**5.5.4.** A solução deverá prever substituição temporária ou definitiva do equipamento em caso de falha recorrente ou impossibilidade de reparo em prazo compatível com a continuidade do serviço público.

#### **5.6. Requisitos de medição, controle e desempenho**



**5.6.1.** A contratação deverá prever franquias mensais de impressão, dimensionadas por Secretaria, com critérios objetivos de aferição do volume produzido.

**5.6.2.** O desempenho mínimo aceitável será aferido pela disponibilidade operacional contínua dos equipamentos, pela estabilidade do funcionamento e pelo cumprimento dos níveis de serviço pactuados.

**5.6.3.** A contratada deve garantir a substituição total imediata, em até 72 (setenta e duas) horas, de equipamentos que apresentem falhas irreparáveis.

**5.6.4.** O serviço será recebido provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**5.6.5.** O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

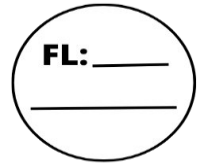
**5.6.6.** O serviço será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequentemente aceitação mediante termo circunstanciado.

**5.6.7.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-o o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**5.6.8.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**5.6.9.** Os serviços deverão ser prestados provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

## **5.7. Requisitos de sustentabilidade**



**5.7.1.** Os equipamentos deverão possuir funções de economia de energia, como modo de espera automática e desligamento programável, em consonância com as diretrizes de eficiência energética.

**5.7.2.** A funcionalidade de impressão duplex deverá ser utilizada como padrão operacional, sempre que tecnicamente possível, visando à redução do consumo de papel.

**5.7.3.** A contratada deverá ser responsável pela destinação ambientalmente adequada de cartuchos, toners e demais resíduos gerados, observando a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e, quando aplicável, práticas de logística reversa.

## **5.8. Adequação às Leis e Regulamentações Específicas**

**5.8.1.** A solução escolhida deverá estar plenamente adequada às disposições da Lei nº 14.133/2021, às normas específicas aplicáveis à prestação de serviços jurídicos no âmbito da Administração Pública, às orientações dos tribunais de contas e demais órgãos de controle, bem como à legislação correlata, assegurando segurança jurídica, transparência e regularidade na contratação e na execução dos serviços.

5.9. A Contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar, deverá considerar os ditames da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021, e legislações pertinentes, consideradas as alterações posteriores das normas referidas.

5.10. Uma vez autorizada, a contratação em tela, deverá possuir previsão e adequação orçamentaria e financeira com o orçamento vigente, necessariamente demonstrada por meio de dotação orçamentaria e, compatibilidade com as diretrizes e metas definidas no Plano de Contratações Anual vigente.

## **6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

**6.1.1.** nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

**6.1.2.** encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

**6.1.3.** receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

**6.1.4.** aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

**6.1.5.** liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

**6.1.6.** comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

**6.1.7.** definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

**6.1.8.** prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte



de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

6.2. São obrigações do CONTRATADO:

**6.2.1.** indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

**6.2.2.** atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

**6.2.3.** reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

**6.2.4.** propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

**6.2.5.** manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

**6.2.6.** quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

**6.2.7.** quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

**6.2.8.** ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

**6.2.9.** fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

## 7. EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto dar-se-á mediante a locação de máquinas copiadoras multifuncionais, compreendendo o fornecimento, a instalação e a configuração dos equipamentos, bem como a prestação contínua de serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de suprimentos necessários ao seu pleno funcionamento, excetuado o papel. O fornecimento e a instalação dos equipamentos deverão ocorrer em até 5 (cinco) dias contados da assinatura do contrato, nas dependências das Secretarias e unidades administrativas do Município de São José do Brejo do Cruz/PB. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo à contratada a responsabilidade integral pela adequada operacionalidade, disponibilidade e desempenho dos equipamentos durante toda a vigência contratual.

7.2. Os equipamentos deverão ser fornecidos e instalados nos seguintes endereços:

**7.2.1.** Av. Fundador Saraiva Leão, nº 192, Centro – CEP: 58.893-000 – Sede da Prefeitura Municipal de São José do Brejo do Cruz;



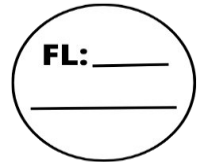
ESTADO DA PARAÍBA

**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

Site: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

E-mail: planejamento@saojosedobrejodocruz.pb.gov.br



**7.2.2.** Rua Dirceu de Araújo Dantas, s/n, Izabel de Braúna – CEP: 58.893-000 – Secretaria de Transporte e Serviços Urbanos (Galpão);

**7.2.3.** Rua Pedro Araújo, nº 161, Centro – CEP: 58.893-000 – Secretaria de Agricultura;

**7.2.4.** Rua Cônego Sandoval, nº 167, Centro – CEP: 58.893-000 – Centro de Saúde Dr. Juarez Saraiva Maia;

**7.2.5.** Rua Antônio Dorico de Oliveira, nº 89, Centro – CEP: 58.893-000 – Secretaria de Educação (Prédio Locado);

**7.2.6.** Rua Maria Clara Saraiva Leão, nº 117, Centro – CEP: 58.893-000 – Biblioteca Municipal;

**7.2.7.** Av. Fundador Saraiva Leão, nº 134, Centro – CEP: 58.893-000 – EMEF Plácido Francisco Saraiva Leão;

**7.2.8.** Sítio Olho D'Água, s/n, Zona Rural – EMEF Padre Manoel Januário Araújo / Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.

7.3. A prestação dos serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva deverá ocorrer de forma contínua durante toda a vigência do contrato, assegurando a plena disponibilidade e o funcionamento adequado dos equipamentos. O suporte técnico compreenderá o atendimento às solicitações da Administração para diagnóstico, orientação e solução de falhas operacionais, devendo ser acionado por meio dos canais formais de comunicação definidos contratualmente e atendido dentro dos prazos estabelecidos, de modo a minimizar interrupções nas atividades administrativas.

7.4. A manutenção preventiva deverá ser realizada periodicamente, conforme plano e cronograma definidos pela contratada e aprovados pela fiscalização do contrato, abrangendo inspeções técnicas, limpeza interna e externa, ajustes, calibrações, testes de funcionamento e demais procedimentos necessários à preservação do desempenho e da vida útil dos equipamentos. A manutenção corretiva deverá ser executada sempre que constatado qualquer defeito, falha ou mau funcionamento, incluindo a substituição de peças e componentes necessários, sem ônus adicional para a Administração, garantindo o restabelecimento do equipamento em condições normais de uso no menor prazo possível.

7.5. O fornecimento de suprimentos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, tais como toners, cilindros, reveladores e insumos correlatos, será de responsabilidade integral da contratada, excetuado o papel, devendo ocorrer de forma preventiva ou sob demanda, conforme níveis de consumo, alertas dos equipamentos ou solicitação da fiscalização. A reposição deverá ser realizada de forma tempestiva, sendo vedada a utilização de suprimentos incompatíveis ou que comprometam a qualidade das impressões ou a integridade dos equipamentos.

7.6. A avaliação e a quantificação da execução contratual serão realizadas com base no número de equipamentos efetivamente instalados e em funcionamento, bem como na apuração



mensal da quantidade de cópias e impressões realizadas, conforme a franquia e os parâmetros técnicos definidos neste Termo de Referência e na proposta vencedora. O controle será efetuado por meio de relatórios técnicos, contadores internos dos equipamentos ou sistemas de monitoramento disponibilizados pela contratada, os quais deverão ser validados pela fiscalização do contrato para fins de ateste, medição e pagamento, em observância aos arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021.

7.7. Os protocolos de comunicação entre a Administração e a contratada deverão ocorrer de forma formal, clara e rastreável, preferencialmente por meio de correio eletrônico institucional, sistema oficial de gestão contratual ou outro meio definido pela Administração. As demandas relativas à instalação, suporte técnico, manutenção, substituição de equipamentos ou esclarecimentos operacionais serão formalizadas por ordens de serviço ou solicitações técnicas, devendo ser atendidas dentro dos prazos contratualmente estabelecidos, mantendo-se registro das comunicações para fins de controle, fiscalização e eventual aplicação de sanções, conforme a legislação vigente.

## **8. GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

8.4. O Município de São José do Brejo do Cruz/ PB poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**8.6.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**8.6.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**8.6.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



- 8.6.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.6.5.** O fiscal técnico do contrato deve comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 8.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.7.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 8.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da autorização de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.8.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.8.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.8.3.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.8.4.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**.
- 8.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 8.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



## **9. MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

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

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de cinco (05) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais

9.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

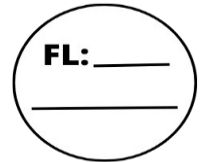
### **Liquidação**

9.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

9.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 65.492,11** (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), conforme o art.6º §2º do Decreto Municipal nº 771/2023, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de São José do Brejo do Cruz/ PB**.

9.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. O prazo de validade;



- b. A data da emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução do contrato;
- e. O valor a pagar; e
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.11. Deverá verificar também o direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

**9.11.1.** Essa verificação tem por fim apurar:

- a. A origem e o objeto do que se deve pagar;
- b. A importância exata a pagar;
- c. A quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

9.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

9.14. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do Município de São José do Brejo do Cruz/ PB, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.15. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao **Município de São José do Brejo do Cruz/PB**.

#### **Prazo de pagamento**

9.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

9.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem



ESTADO DA PARAÍBA

**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

Site: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

E-mail: planejamento@saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

FL: \_\_\_\_\_

o limite de **R\$ 65.492,11** (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) conforme o art.6º §2º do Decreto Municipal nº 771/2023, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de São José do Brejo do Cruz/ PB**.

9.21. 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 x N x 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:

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

**TX = Percentual da taxa anual = 6%**

### **Forma de pagamento**

9.22. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

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

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

**9.24.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

## **10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO**, com adjudicação **POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**.

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

#### **10.2.1. Habilitação jurídica:**



- a. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- f. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 10.2.2. Habilitação fiscal e trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**.
- b. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual** relativo a sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### 10.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:



ESTADO DA PARAÍBA

**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

Site: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

E-mail: planejamento@saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

FL: \_\_\_\_\_

- a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

**10.2.4. Qualificação técnica:**

- a. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a qualidade técnica-operacional na execução dos serviços de igual natureza em sua especificação aos do objeto deste Termo de Referência ou similares.

**11. ESTIMATIVA DO PREÇO**

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 336.930,48 (trezentos e trinta e seis mil novecentos e trinta reais e quarenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1. deste termo de referência.

11.2. Considerando a ordem processual adotada, o valor estimado foi fixado com base na **pesquisa de preços oficial** realizada previamente à elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, cujo relatório específico foi inserido nos autos e elaborado por agente público competente, nos moldes do Decreto Municipal nº 767/2023.

11.3. A estruturação da planilha de preços considerou os quantitativos previamente definidos no Documento de Formalização de Demanda (DFD), aprovado autoridade competente.

11.4. A Estimativa do Preço como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar.

**12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da Secretaria Municipal de Administração e demais.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**a. Gestão/Unidade:**

04 – Administração; 20 – Agricultura; 12 – Educação; 15 – Urbanismo; 13 – Cultura; 10 – Saúde; 08 – Assistência Social.

**b. Fonte de Recursos:**

1.500.0000/001.001 1.500; 1500.1001/220.101 1.500.1001; 1.540.0000/262.540 1.540;  
1.500.1001/200.101 1.500.1001; 1.550.0000/200.550 1.550; 1.500.1001/210.101 1.500.1001;  
1.500.1001/210.101 1.500.1001; 1.500.1002/300.500 1.500.1002; 1.600.0000/300.600 1.600;  
1.500.0000/400.001 1.500; 1.660.0000/400.660 1.660.

**c. Programa de Trabalho:**

0003; 0005; 0006; 0007; 5000; 0020; 0004; 0019; 0015; 0013; 0008; 0012.

**d. Elemento de Despesa:**

3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 2.

**e. Plano Interno:**

2005 - MANUT. DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO;  
2007 - MANUT. SEC. MUNIC. DE PLAN. FINANÇAS;  
2009 - MANUT. DA SEC. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE;  
2013 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;  
2014 - MANUTENÇÃO CICLO DO ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINA;  
2015 - MANUTENÇÃO CICLO DE ALFABETIZAÇÃO DO ENSINO FUNDAM;



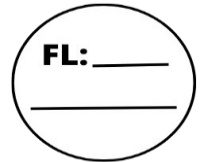
ESTADO DA PARAÍBA

**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

Site: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

E-mail: planejamento@saojosedobrejodocruz.pb.gov.br



- 2112 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA QSE - SALÁRIO EDUCAÇÃO;
- 2168 - MANUTENÇÃO DA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL – ETI;
- 2185 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL;
- 2112 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA QSE - SALÁRIO EDUCAÇÃO;
- 2023 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL;
- 2058 - MANUT. ATIVID. SEC.MUN.OBRAS E INFRA-ESTRUTURA;
- 2074 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESP;
- 2094 - MANUT. DA SEC.DE TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS;
- 2104 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
- 2036 - MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE – UBS;
- 2183 - MANUTENÇÃO DA SAUDE DA FAMILIA - PSF E EQUIPE E-UM;
- 2148 - VIGILANCIA SANITÁRIA;
- 2044 - MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL;
- 2152 - MANUTENÇÃO DO CADASTRO ÚNICO;
- 2022 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO.

12.3. Esta Dotação Orçamentária foi elaborada conforme os Memorandos anexo ao Documento de Formalização de Demanda (DFD).

São José do Brejo do Cruz/ PB.

---

**Johnatan Veras Alves**

Coordenador de Apoio Administrativo

Termo de Referência/Projeto Básico/Mapa e Alocação de Riscos



ESTADO DA PARAÍBA  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
Av. Fundador Saraiva Leão, 192 - Centro  
Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)  
E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br)



## SETOR DE CONTRATAÇÃO

### ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00004/2026

#### PROPOSTA

**REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 00004/2026**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ - PB.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de máquinas copadoras multifuncionais, destinado a Secretaria Municipal de Administração e demais, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

PROPONENTE:  
CNPJ:

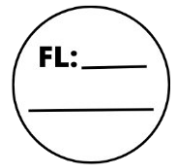
Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	Locação de quatro (04) máquinas copadoras multifuncionais, com as seguintes especificações mínimas para a secretaria de ADMINISTRAÇÃO: Máquina impressoras/copiadora/digitalizadora; Velocidade: 43 ppm formato A4; Memória 1Gb; Duplex frente e verso de cópias e originais; Duas gavetas para 500 e 50 folhas; Redução e ampliação 25% a 400%; Scanner: Digitalizar para e-mail/pasta. Conectividade: NFC, Wi-fi direct, Wi-fi, rede internet. Todo o material consumível (toners) utilizado para o funcionamento das máquinas exceto o papel; Assistência técnica com atendimento em até 24 horas na sede do Município. Franquia: 20.000 (vinte mil) cópias mensais para os dois (04) equipamentos locados.	MESES	12		
2	Cópia extra da franquia para as quatro (04) máquinas da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	UND	200000		
3	Locação de cinco (05) máquinas copadoras multifuncionais, com as seguintes especificações mínimas para a secretaria de FINANÇAS. Máquina impressoras/copiadora/digitalizadora; Velocidade: 43 ppm formato A4; Memória 1Gb; Duplex frente e verso de cópias e originais; Duas gavetas para 500 e 50 folhas; Redução e ampliação 25% a 400%; Scanner: Digitalizar para e-mail/pasta. Conectividade: NFC, Wi-fi direct, Wi-fi, rede internet. Todo o material consumível (toners) utilizado para o funcionamento das máquinas exceto o papel; Assistência técnica com atendimento em até 24 horas na sede do Município. Franquia: 20.000 (vinte mil) cópias mensais para os dois (05) equipamentos locados.	MESES	12		
4	Cópia extra da franquia para as duas (05) máquinas SECRETARIA DE FINANÇAS	UND	250000		
5	Locação de quatro (04) máquina copadora multifuncional com as seguintes especificações mínimas para a secretaria de EDUCAÇÃO (Escola Plácido Saraiva Leão). Máquina impressora/copiadora/digitalizadora; Velocidade: 43 ppm formato A4; Memória 1Gb; Duplex frente e verso de cópias e originais; Duas gavetas para 500 e 50 folhas; Redução e ampliação 25% a 400%; Scanner: Digitalizar para e-mail/pasta. Conectividade: NFC, Wi-fi	MESES	12		



	direct, Wi-fi, rede internet. Todo o material consumível (toners) utilizado para o funcionamento das máquinas exceto o papel; Assistência técnica com atendimento em até 24 horas na sede do Município. Franquia: 10.000 (dez mil) cópias mensais para o (04) equipamento locado.				
6	Cópia extra da franquia para uma (04) máquina – secretaria de EDUCAÇÃO (Escola Plácido Saraiva Leão)	UND	200000		
7	Locação de duas (02) máquina copiadora multifuncional, com as seguintes especificações mínimas para a secretaria de AGRICULTURA. Máquina impressoras/copiadora/digitalizadora; Velocidade: 43 ppm formato A4; Memória 1Gb; Duplex frente e verso de cópias e originais; Duas gavetas para 500 e 50 folhas; Redução e ampliação 25% a 400%; Scanner: Digitalizar para e-mail/pasta. Conectividade: NFC, Wi-fi direct, Wi-fi, rede internet. Todo o material consumível (toners) utilizado para o funcionamento das máquinas exceto o papel; Assistência técnica com atendimento em até 24 horas na sede do Município. Franquia: 10.000 (dez mil) cópias mensais para o (02) equipamento locado.	MESES	12		
8	Cópia extra da franquia para uma (02) máquina – secretaria de AGRICULTURA	UND	100000		
9	Locação de duas (02) máquina copiadora multifuncional, com as seguintes especificações mínimas para a secretaria de SAÚDE (CENTRO DE SAÚDE). Máquina impressora/copiadora/digitalizadora; Velocidade: 43 ppm formato A4; Memória 1Gb; Duplex frente e verso de cópias e originais; Duas gavetas para 500 e 50 folhas; Redução e ampliação 25% a 400%; Scanner: Digitalizar para e-mail/pasta. Conectividade: NFC, Wi-fi direct, Wi-fi, rede internet. Todo o material consumível (toners) utilizado para o funcionamento das máquinas exceto o papel; Assistência técnica com atendimento em até 24 horas na sede do Município. Franquia: 10.000 (dez mil) cópias mensais para um (02) equipamento locado.	MESES	12		
10	Cópias extra da franquia para uma (02) máquina – SECRETARIA DE SAUDE (CENTRO DE SAUDE)	UND	200000		
11	Locação de três (03) máquinas copiadoras multifuncionais, com as seguintes especificações mínimas para a secretaria de PLANEJAMENTO: Máquina impressoras/copiadora/digitalizadora; Velocidade: 43 ppm formato A4; Memória 1Gb; Duplex frente e verso de cópias e originais; Duas gavetas para 500 e 50 folhas; Redução e ampliação 25% a 400%; Scanner: Digitalizar para e-mail/pasta. Conectividade: NFC, Wi-fi direct, Wi-fi, rede internet. Todo o material consumível (toners) utilizado para o funcionamento das máquinas exceto o papel; Assistência técnica com atendimento em até 24 horas na sede do Município. Franquia: 20.000 (vinte mil) cópias mensais para os dois (03) equipamentos locados.	MESES	12		
12	Cópia extra da franquia para as duas (03) máquinas da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	UND	150000		
13	Locação de uma (01) máquina copiadora multifuncional com as seguintes especificações mínimas para a SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA. Máquina impressora/copiadora/digitalizadora; Velocidade: 43 ppm formato A4; Memória 1Gb; Duplex frente e verso de cópias e originais; Duas gavetas para 500 e 50 folhas; Redução e ampliação 25% a 400%; Scanner: Digitalizar para e-mail/pasta. Conectividade: NFC, Wi-fi direct, Wi-fi, rede internet. Todo o material consumível (toners) utilizado para o funcionamento das máquinas exceto o papel; Assistência técnica com atendimento em até 24 horas na sede do Município. Franquia: 10.000 (dez mil) cópias mensais para o (01) equipamento locado.	MESES	12		
14	Cópia extra da franquia para as duas (01) máquinas da SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	UND	50000		
15	Locação de uma (01) máquina copiadora multifuncional com as seguintes especificações mínimas para a SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE E TURISMO. Máquina impressora/copiadora/digitalizadora; Velocidade: 43 ppm formato	MESES	12		



	A4; Memória 1Gb; Duplex frente e verso de cópias e originais; Duas gavetas para 500 e 50 folhas; Redução e ampliação 25% a 400%; Scanner: Digitalizar para e-mail/pasta. Conectividade: NFC, Wi-fi direct, Wi-fi, rede internet. Todo o material consumível (toners) utilizado para o funcionamento das máquinas exceto o papel; Assistência técnica com atendimento em até 24 horas na sede do Município. Franquia: 10.000 (dez mil) cópias mensais para o (01) equipamento locado.				
16	Cópia extra da franquia para as duas (01) máquinas da SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE E TURISMO	UND	50000		
17	Locação de uma (01) máquina copiadora multifuncional com as seguintes especificações mínimas para a SECRETARIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS Máquina impressora/copiadora/digitalizadora; Velocidade: 43 ppm formato A4; Memória 1Gb; Duplex frente e verso de cópias e originais; Duas gavetas para 500 e 50 folhas; Redução e ampliação 25% a 400%; Scanner: Digitalizar para e-mail/pasta. Conectividade: NFC, Wi-fi direct, Wi-fi, rede internet. Todo o material consumível (toners) utilizado para o funcionamento das máquinas exceto o papel; Assistência técnica com atendimento em até 24 horas na sede do Município. Franquia: 10.000 (dez mil) cópias mensais para o (01) equipamento locado.	MESES	12		
18	Cópia extra da franquia para as duas (01) máquinas da SECRETARIA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS	UND	50000		
19	Locação de uma (01) máquina copiadora multifuncional com as seguintes especificações mínimas para a secretaria de EDUCAÇÃO (Escola Manoel Januário). Máquina impressora/copiadora/digitalizadora; Velocidade: 43 ppm formato A4; Memória 1Gb; Duplex frente e verso de cópias e originais; Duas gavetas para 500 e 50 folhas; Redução e ampliação 25% a 400%; Scanner: Digitalizar para e-mail/pasta. Conectividade: NFC, Wi-fi direct, Wi-fi, rede internet. Todo o material consumível (toners) utilizado para o funcionamento das máquinas exceto o papel; Assistência técnica com atendimento em até 24 horas na sede do Município. Franquia: 10.000 (dez mil) cópias mensais para o (01) equipamento locado.	MESES	12		
20	Cópia extra da franquia para as duas (01) máquinas da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	UND	50000		
21	LOCAÇÃO DE UMA (01) MÁQUINA copiadora multifuncional com as seguintes especificações mínimas para A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Máquina impressora/copiadora/digitalizadora; Velocidade: 43 ppm formato A4; Memória 1Gb; Duplex frente e verso de cópias e originais; Duas gavetas para 500 e 50 folhas; Redução e ampliação 25% a 400%; Scanner: Digitalizar para e-mail/pasta. Conectividade: NFC, Wi-fi direct, Wi-fi, rede internet. Todo o material consumível (toners) utilizado para o funcionamento das máquinas exceto o papel; Assistência técnica com atendimento em até 24 horas na sede do Município. Franquia: 10.000 (dez mil) cópias mensais para o (01) equipamento locado.	MESES	12		
22	Cópia extra da franquia para uma (01) máquina da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA	UND	50000		
23	Locação de dois (02) SCANNER – PLANEJAMENTO Scanner com capacidade de digitalização colorida e monocromática; Resolução mínima de 600x600 dpi; Digitalização para múltiplos formatos (PDF, JPEG, TIFF); compatível com envio para e-mail (SMTP) e pastas em rede (protocolo SMB ou FTP); Interface intuitiva para seleção de destino da digitalização.	MESES	12		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R\$

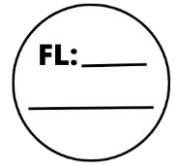
PRAZO - Item 5.0:

PAGAMENTO - Item 18.0:

VALIDADE DA PROPOSTA - Item 8.0:



ESTADO DA PARAÍBA  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
Av. Fundador Saraiva Leão, 192 - Centro  
Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)  
E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br)



## SETOR DE CONTRATAÇÃO

### ANEXO II - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00004/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO - de não empregar menor

**REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 00004/2026**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ - PB.

PROPONENTE  
CNPJ

#### **1.0 - DECLARAÇÃO de não empregar menor.**

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente; em acatamento às disposições do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

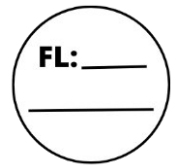
Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA  
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



ESTADO DA PARAÍBA  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
Av. Fundador Saraiva Leão, 192 - Centro  
Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)  
E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br)



## SETOR DE CONTRATAÇÃO

### ANEXO III - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00004/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO - que a proposta compreende a integralidade dos custos

**REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 00004/2026**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ - PB.

PROPONENTE  
CNPJ

#### **1.0 - DECLARAÇÃO que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos.**

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

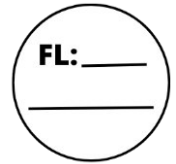
Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA  
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



ESTADO DA PARAÍBA  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
Av. Fundador Saraiva Leão, 192 - Centro  
Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)  
E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br)



## SETOR DE CONTRATAÇÃO

### ANEXO IV - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00004/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO - de observância do limite de contratações públicas

**REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 00004/2026**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ - PB.

PROPONENTE  
CNPJ

**1.0 - DECLARAÇÃO de observância do limite de contratação com a Administração Pública.**  
O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

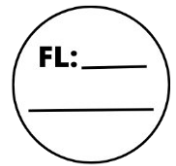
Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA  
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



ESTADO DA PARAÍBA  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
Av. Fundador Saraiva Leão, 192 - Centro  
Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)  
E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br)



## SETOR DE CONTRATAÇÃO

### ANEXO V - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00004/2026

MINUTA DO CONTRATO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 00004/2026**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2026

**CONTRATO Nº: ....-SDC**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ E ....., PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de São José do Brejo do Cruz - Avenida Fundador Saraiva Leão, 192 - Centro - São José do Brejo do Cruz - PB, CNPJ nº 01.612.692/0001-91, neste ato representada pela Prefeita Kledyanne Cristina da Silva Gomes, Brasileira, Casada, Enfermeira, residente e domiciliada na R Joao Dantas da Silva, SN - Evandro Marciel - São José do Brejo do Cruz - PB, CPF nº 059.891.154-58, Carteira de Identidade nº 2366987 ITEP/RN, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado ..... - ..... - ..... - ..... - ..., CNPJ nº ....., neste ato representado por .... residente e domiciliado na ....., ..... - ..... - ..... - ..... - ..., CPF nº ....., Carteira de Identidade nº ....., doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:**

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Presencial nº 00004/2026, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 772, de 28 de Dezembro de 2023; Decreto Municipal nº 794, de 17 de Dezembro de 2024; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:**

O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada ..., tem por objeto: Contratação de empresa especializada para locação de máquinas copiadoras multifuncionais, destinado a Secretaria Municipal de Administração e demais, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade Pregão Presencial nº 00004/2026 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição; e sob o regime de empreitada por preço global.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:**

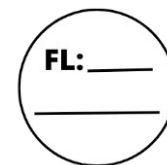
O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$ ... (...).

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE:**

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 08/01/2026.



ESTADO DA PARAÍBA  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
Av. Fundador Saraiva Leão, 192 - Centro  
Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)  
E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br)



Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do seguinte parâmetro, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

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

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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.

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.

O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:**

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

a. Gestão/Unidade:

04 – Administração; 20 – Agricultura; 12 – Educação; 15 – Urbanismo; 13 – Cultura; 10 – Saúde; 08 – Assistência Social.

b. Fonte de Recursos:

1.500.0000/001.001 1.500; 1500.1001/220.101 1.500.1001; 1.540.0000/262.540 1.540;  
1.500.1001/200.101 1.500.1001; 1.550.0000/200.550 1.550; 1.500.1001/210.101 1.500.1001;  
1.500.1001/210.101 1.500.1001; 1.500.1002/300.500 1.500.1002; 1.600.0000/300.600 1.600;  
1.500.0000/400.001 1.500; 1.660.0000/400.660 1.660.

c. Programa de Trabalho:

0003; 0005; 0006; 0007; 5000; 0020; 0004; 0019; 0015; 0013; 0008; 0012.

d. Elemento de Despesa:

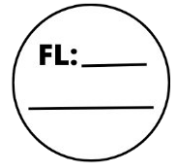
3.3.90.39.00OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 2.

e. Plano Interno:

2005 – MANUT. DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO;  
2007 – MANUT. SEC. MUNIC. DE PLAN. FINANÇAS;  
2009 – MANUT. DA SEC. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE;  
2013 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;  
2014 – MANUTENÇÃO CICLO DO ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINA;  
2015 – MANUTENÇÃO CICLO DE ALFABETIZAÇÃO DO ENSINO FUNDAM;  
2112 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA QSE – SALÁRIO EDUCAÇÃO;  
2168 – MANUTENÇÃO DA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL – ETI;  
2185 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL;  
2112 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA QSE – SALÁRIO EDUCAÇÃO;  
2023 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL;  
2058 – MANUT. ATIVID. SEC.MUN.OBRAS E INFRA-ESTRUTURA;  
2074 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESP;  
2094 – MANUT. DA SEC.DE TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS;



ESTADO DA PARAÍBA  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
Av. Fundador Saraiva Leão, 192 - Centro  
Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)  
E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br)



2104 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;  
2036 – MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE – UBS;  
2183 – MANUTENÇÃO DA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF E EQUIPE E-UM;  
2148 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA;  
2044 – MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL;  
2152 – MANUTENÇÃO DO CADASTRO ÚNICO;  
2022 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:**

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, que admitem prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato:

- a - Início: Imediato;
- b - Conclusão: 12 (doze) meses.

A vigência do presente contrato será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21, especialmente as disposições do Art. 107, por tratar-se esta contratação, de serviço contínuo.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

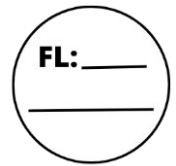
- a - Efetuar o pagamento relativo a execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;
- c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;
- d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme requisitos estabelecidos na norma vigente, ou pelos respectivos substitutos, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio da fiscalização com informações pertinentes a essa atribuição. Nesse sentido foram designados: ...;
- e - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

- a - Executar devidamente o serviço descrito na cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;
- b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
- c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
- d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;



ESTADO DA PARAÍBA  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
Av. Fundador Saraiva Leão, 192 - Centro  
Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)  
E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br)



- e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
- g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
- h - Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, ao longo de toda a execução do contrato, e sempre que solicitado pelo Contratante, deverá comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;
- i - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:**

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

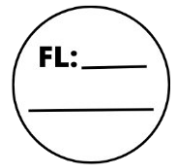
#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:**

Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:**

O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e



indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:**

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , onde: 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; e I = índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX \div 100) \div 365$ , sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:**

a - As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

b - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

c - É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

d - Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

e - O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

f - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

g - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

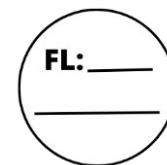
h - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

i - Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

j - Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios



ESTADO DA PARAÍBA  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
Av. Fundador Saraiva Leão, 192 - Centro  
Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)  
E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br)



ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

k - O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:**

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Catolé do Rocha.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

São José do Brejo do Cruz - PB, ... de ..... de .....

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....

PELO CONTRATADO

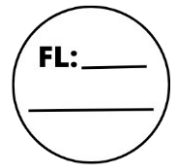
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....



ESTADO DA PARAÍBA  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
Av. Fundador Saraiva Leão, 192 - Centro  
Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)  
E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br)



## SETOR DE CONTRATAÇÃO

### ANEXO VI - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00004/2026

MODELOS DE DECLARAÇÕES - cumprimento de requisitos normativos

**REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 00004/2026**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ - PB.

PROPONENTE  
CNPJ

#### **1.0 - DECLARAÇÃO de ciência dos termos do Edital.**

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

#### **2.0 - DECLARAÇÃO de inexistir fato impeditivo.**

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que inexistente até a presente data fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

#### **3.0 - DECLARAÇÃO de não possuir no quadro societário servidor da ativa do órgão.**

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal de São José do Brejo do Cruz, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

#### **4.0 - DECLARAÇÃO de não utilizar trabalho degradante ou forçado.**

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possui em sua cadeia produtiva, nos termos do Art. 1º, Incisos III e IV, e do Art. 5º, Inciso III, da Constituição Federal, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

#### **5.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade.**

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente do cumprimento da reserva de cargo prevista na norma vigente, consoante Art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionário da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO  
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.