



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1.0. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, destinadas ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e unidades administrativas da Prefeitura Municipal, pelo período de 12 (doze) meses, conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços compreenderão, conforme a necessidade identificada, a realização de diagnóstico de falhas, limpeza técnica, ajustes, regulagens, reparos e testes operacionais necessários à conservação e ao restabelecimento das condições adequadas de funcionamento dos equipamentos.

1.3. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante solicitação das unidades administrativas, observados os quantitativos estimados, os prazos de atendimento e os procedimentos definidos pela Administração.

1.4. A contratada deverá dispor de profissionais capacitados, ferramentas e recursos técnicos necessários à adequada execução dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade das intervenções realizadas e pelo cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.5. O fornecimento de peças, componentes, insumos e materiais somente integrará o objeto quando expressamente previsto na composição dos itens da contratação, devendo eventual substituição observar as condições de autorização, comprovação e pagamento estabelecidas pela Administração.

1.6. O valor total estimado da contratação é de R\$ 64.800,00 (sessenta e quatro mil e oitocentos reais), conforme estimativa preliminar, cuja compatibilidade com os preços praticados no mercado deverá ser demonstrada por meio de pesquisa de preços devidamente documentada no processo administrativo.

1.7. A contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 quanto à duração e à eventual prorrogação contratual.

2.0. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o funcionamento adequado das impressoras utilizadas pelas diversas Secretarias e unidades administrativas da Prefeitura Municipal, considerando a importância desses equipamentos para a execução das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública.

2.2. As impressoras são utilizadas rotineiramente na produção de documentos oficiais, relatórios, formulários, processos administrativos, ofícios e outros materiais indispensáveis ao desenvolvimento das atividades institucionais. A ocorrência de falhas técnicas ou a ausência de manutenção adequada pode ocasionar a paralisação dos equipamentos, atrasos nas rotinas de trabalho, redução da produtividade dos servidores e prejuízos à continuidade dos serviços públicos.

2.3. A utilização contínua dos equipamentos provoca desgaste natural de seus componentes, tornando necessária a realização de procedimentos de manutenção preventiva e corretiva. A manutenção preventiva contribui para identificar possíveis falhas e reduzir a ocorrência de defeitos, enquanto a manutenção corretiva permite solucionar problemas existentes e restabelecer as condições adequadas de funcionamento.

2.4. A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de disponibilizar mão de obra qualificada, ferramentas e recursos técnicos compatíveis com a execução dos serviços, possibilitando o atendimento das demandas das unidades municipais de acordo com as necessidades identificadas pela Administração.

2.5. A consolidação das demandas das diversas Secretarias em uma contratação busca racionalizar os procedimentos administrativos, organizar o atendimento das solicitações e proporcionar maior controle sobre os serviços executados e os recursos públicos empregados.

2.6. A solução pretendida também visa contribuir para a conservação do patrimônio público, prolongar a vida útil dos equipamentos, reduzir interrupções nas atividades administrativas e favorecer a utilização eficiente dos recursos disponíveis.

2.7. Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária para assegurar a manutenção adequada das impressoras utilizadas pelas unidades municipais, promovendo melhores condições de funcionamento dos equipamentos e contribuindo para a continuidade e a eficiência das atividades administrativas, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.0.DO SERVIÇO

3.1.As características e especificações do objeto da referida contratação são:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS: prestação de serviços técnicos especializados para manutenção preventiva e corretiva de impressoras pertencentes ao Município, abrangendo diagnóstico de falhas, avaliação das condições de funcionamento, limpeza técnica, ajustes, regulagens, testes operacionais, identificação e correção de defeitos, substituição de peças e componentes danificados quando necessária e previamente autorizada pela Administração, bem como demais procedimentos técnicos indispensáveis ao restabelecimento e à conservação dos equipamentos. Os serviços deverão contemplar impressoras de diferentes modelos e tecnologias utilizadas pelas unidades administrativas, conforme a demanda e a necessidade identificadas, incluindo mão de obra especializada e ferramentas necessárias à execução dos serviços. O fornecimento de peças, componentes, insumos e materiais deverá ocorrer somente quando previsto na contratação e mediante autorização prévia da Administração, com a devida identificação e discriminação dos itens utilizados. A execução deverá observar as especificações técnicas dos fabricantes, as normas aplicáveis e os padrões de qualidade e segurança, com realização de testes após a manutenção para verificar o adequado funcionamento do equipamento. Os serviços serão executados sob demanda, mediante solicitação da unidade	SERVIÇO	360

	responsável, durante o período contratual de 12 (doze) meses.		
--	---	--	--

3.2. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.2.1. Forma de participação: A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá mediante o envio das propostas pelos interessados para o endereço eletrônico licitacaopme25@gmail.com, no período compreendido entre os dias 20/10/2026 e 26/10/2026, até às 17h00, ou, alternativamente, mediante a entrega presencial dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, no mesmo período e horário, junto ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Esperança-PB, situado na sede administrativa do Município, sendo consideradas tempestivas as propostas recebidas até o prazo final estabelecido.

3.2.1.1. Apresentação da proposta: O fornecedor deverá encaminhar proposta assinada, devidamente preenchida, contendo os valores ofertados, os quais não poderão ser superiores aos previstos neste Termo de Referência, bem como os quantitativos, que deverão corresponder exatamente aos constantes na tabela de referência, sendo vedada sua apresentação em quantidades superiores ou inferiores. Deverá, ainda, constar a indicação da marca e modelo do produto ofertado.

3.2.1.2. Uniformidade dos preços: Não será admitida a apresentação de preços diferenciados em razão do local de entrega, acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro fator.

3.2.1.3. Vinculação da proposta: Todas as especificações do objeto constantes da proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada para todos os fins.

3.2.2. Composição dos preços: Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, bem como quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.2.2.1. Declaração de custos trabalhistas: A proposta deverá conter declaração expressa de que compreende a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua apresentação.

3.2.2.2. Responsabilidade pelos preços ofertados: Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto em eventual etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.2.2.3. Forma de apresentação do item: A proposta deverá conter, ainda, a forma de apresentação do item ofertado, incluindo tipo de embalagem e unidade de acondicionamento.

3.2.3. Regime tributário: Caso o regime tributário da empresa implique o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

3.2.4. Retenções legais: Independentemente do percentual de tributo informado na planilha de preços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.2.5. Compromisso do proponente: A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento de todas as disposições nela contidas, em conformidade com o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar integralmente o objeto contratado, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.2.6. Validade da proposta: O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

3.2.7. Documentação complementar:

Além do envio da proposta inicial, o fornecedor deverá encaminhar os seguintes documentos:

- a) SICAF ou, na sua ausência, as certidões que o compõem;
- b) Certidão consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU);
- c) Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

3.2.8. Tratamento diferenciado para ME/EPP: O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, na proposta apresentada, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 do referido diploma legal, observado o disposto nos §§ 1º a 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.2.9. Negociação: Encerrado o período de envio de propostas, caso a proposta do fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar permaneça acima do preço máximo definido para a contratação, o agente de contratação poderá promover negociação com vistas à obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

3.2.9.1. Encaminhamento de contraproposta: Nessa hipótese, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço, com o objetivo de obter proposta mais vantajosa e compatível com os parâmetros estabelecidos pela Administração.

3.2.9.2. Negociação com demais classificados: A negociação poderá ser estendida aos demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio de correio eletrônico, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido.

3.2.10. Publicidade do resultado: Concluída a etapa de negociação, quando houver, o resultado será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Esperança-PB.

3.2.11. Adequação da proposta: Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o limite estabelecido para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, quando for o caso, acompanhada dos documentos complementares eventualmente necessários.

3.2.12. Verificação das condições de participação: Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente de contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no processo, conforme disposto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens deste Termo de Referência, especialmente quanto à inexistência de sanção que impeça sua participação na contratação.

Para tanto, serão realizadas consultas aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Consulta Consolidada do Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

3.2.13. Ocorrências impeditivas indiretas: Caso seja identificada, na consulta de situação do fornecedor, a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão promoverá diligências para apurar eventual ocorrência de fraude por parte das empresas apontadas, nos termos da Instrução Normativa nº 3/2018.

3.2.13.1. Verificação de tentativa de burla: A eventual tentativa de burla será analisada mediante verificação de vínculos societários, similaridade de objetos fornecidos, dentre outros elementos pertinentes.

3.2.13.2. Direito ao contraditório: O fornecedor será previamente convocado para manifestação antes de eventual decisão de desclassificação.

3.2.13.3. Consequência da irregularidade: Constatada a existência de sanção impeditiva, o fornecedor será considerado inabilitado, por ausência de condição de participação.

3.2.14. Análise da proposta: Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à sua adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo estipulado para a contratação, conforme disposto neste Termo de Referência e em seus anexos.

3.2.15. Desclassificação das propostas

Será desclassificada a proposta que:

3.2.15.1. Contiver vícios insanáveis;

3.2.15.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Termo de Referência ou em seus anexos;

3.2.15.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

3.2.15.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

3.2.15.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste instrumento ou de seus anexos, desde que insanável.

3.2.16. Inexequibilidade da proposta: Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui, ou que possuirá, recursos suficientes para executar adequadamente o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou o menor lance que se enquadrar nas hipóteses abaixo, sem prejuízo da realização de diligências para comprovação da exequibilidade:

Além dos critérios qualitativos, poderão ser adotados parâmetros objetivos de aferição, considerando-se indícios de inexequibilidade quando a proposta apresentar valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração ou da média dos preços válidos obtidos, nos termos da jurisprudência consolidada dos órgãos de controle, devendo, nesses casos, ser oportunizada a comprovação de sua viabilidade pelo licitante.

3.2.16.1. Insuficiência de custos: Apresentar valor insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, ou ainda preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos.

Incluem-se nessa hipótese propostas com valores significativamente inferiores aos referenciais de mercado, notadamente quando inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado, salvo se devidamente justificados e comprovados pelo fornecedor.

Ressalvam-se as hipóteses em que se tratar de materiais ou instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais este renuncie parcial ou integralmente à remuneração.

3.2.16.2. Descumprimento de parâmetros normativos: Apresentar um ou mais valores constantes da planilha de custos inferiores àqueles fixados em instrumentos normativos obrigatórios, tais como leis, medidas provisórias ou convenções coletivas de trabalho vigentes, incluindo pisos salariais, encargos legais e demais obrigações trabalhistas e previdenciárias.

3.2.16.3. Observação técnica: A identificação de indícios de inexequibilidade não implicará desclassificação automática da proposta, devendo ser assegurado ao fornecedor o direito de demonstrar a viabilidade econômica de sua oferta, mediante apresentação de justificativas e documentos comprobatórios, conforme previsto na legislação vigente.

3.2.17. Diligências para comprovação de exequibilidade: Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou sendo necessária a prestação de esclarecimentos complementares, poderão ser realizadas diligências pela Administração, com o objetivo de permitir que o fornecedor comprove a exequibilidade de sua proposta.

3.2.18. Tratamento tributário: As empresas não optantes pelo regime do Simples Nacional deverão considerar, na formação de seus preços, o desconto relativo ao Imposto de Renda, devendo a respectiva alíquota e o valor correspondente constar expressamente na descrição da nota fiscal.

3.2.19. Análise técnica da proposta: Para fins de verificação do atendimento às especificações do objeto, poderá ser solicitada manifestação técnica, por escrito, do setor requisitante do serviço ou de área especializada, com vistas a subsidiar a análise da proposta.

3.2.20. Classificação subsequente: Na hipótese de desclassificação da proposta ou do lance vencedor, será examinada a proposta ou lance subsequente, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta válida.

3.2.21. Início da fase de habilitação: Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observando-se as disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2.22. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os documentos exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, serão solicitados ao fornecedor mais bem classificado na fase de envio da proposta, conforme descrito a seguir:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no sítio oficial do Governo Federal;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, considerada como sua sede;
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da administração;
- Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo correspondente, com averbação no registro da sede da matriz;
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com respectiva aprovação em assembleia, devidamente registrada, além do registro previsto na legislação específica;
- Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) válida ou documento equivalente, conforme regulamentação vigente;
- Produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI), comprovando a condição de produtor rural pessoa física;
- Todos os documentos deverão estar acompanhados de suas alterações ou da consolidação respectiva.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Comprovação de aptidão: Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, em características, complexidade tecnológica e operacional, equivalentes ou superiores ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, mediante a apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou, quando aplicável, por conselho profissional competente.
- Apresentação dos atestados: Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- Comprovação da legitimidade dos atestados: O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à verificação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida, a critério da Administração, a apresentação de documentos complementares, tais como cópia do contrato que deu origem à contratação, endereço atualizado da contratante e local de execução do objeto, dentre outros que se façam necessários.

3.2.23. Documentos complementares: Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos documentos já apresentados para fins de habilitação, ou ainda de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a

encaminhá-los em formato digital, por meio do e-mail indicado, no prazo de 4 (quatro) horas úteis, sob pena de inabilitação, nos termos do art. 19, §3º, da IN SEGES/ME nº 67/2021.

3.2.24. Documentos originais: Somente será exigida a apresentação de documentos originais não digitais quando houver dúvida quanto à integridade ou autenticidade dos documentos apresentados em formato digital.

3.2.25. Identificação dos documentos: Não serão aceitos documentos de habilitação que apresentem indicação de CNPJ ou CPF divergente, ressalvadas as hipóteses legalmente permitidas.

3.2.26. Matriz e filial: Caso o fornecedor seja matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso seja filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, excetuando-se os atestados de capacidade técnica e aqueles documentos que, por sua natureza, sejam comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

3.2.27. Centralização de recolhimentos: Serão aceitos registros de CNPJ de matriz e filial com diferenças nos documentos relativos à Certidão Negativa de Débitos (CND) e ao Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), desde que comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

3.2.28. Inabilitação: Será inabilitado o fornecedor que não comprovar o atendimento às exigências de habilitação, seja pela ausência de apresentação dos documentos requeridos, seja pela apresentação em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

3.2.29. Análise subsequente: Na hipótese de inabilitação do fornecedor classificado em primeiro lugar, o órgão ou entidade procederá à análise da proposta subsequente, respeitada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a identificação de proposta que atenda às especificações do objeto e às condições de habilitação exigidas.

3.2.30. Habilitação final: Constatado o atendimento integral às exigências de habilitação, o fornecedor será declarado habilitado para fins de contratação.

4.0. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

4.1. Será assegurado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) o tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente nos artigos 42 a 49, e na Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições legais aplicáveis à contratação.

4.2. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão usufruir dos benefícios legalmente previstos, incluindo os critérios de regularização fiscal e trabalhista e de desempate, desde que atendidos os requisitos estabelecidos na legislação.

4.3. A eventual adoção de licitação exclusiva para ME/EPP, de cota reservada ou de outras medidas de favorecimento deverá observar os limites legais, a natureza do objeto, a existência de fornecedores competitivos e as condições previstas na legislação e na regulamentação municipal aplicável.

4.4. Considerando o valor estimado de R\$ 64.800,00, deverá ser avaliada, na instrução processual, a possibilidade de aplicação do tratamento favorecido às ME/EPP, inclusive quanto à eventual exclusividade do procedimento, observadas as exceções legais e a viabilidade da contratação.

4.5. O tratamento diferenciado não afasta a obrigação de atendimento às especificações técnicas, aos requisitos de habilitação e às demais condições necessárias à adequada execução do objeto.

5.0. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 64.800,00 (sessenta e quatro mil e oitocentos reais), para o período de 12 (doze) meses, destinado à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras utilizadas pelas diversas Secretarias e unidades administrativas do Município.

5.2. A estimativa de preços deverá ser fundamentada em pesquisa de mercado devidamente documentada, observando os parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável à Administração Municipal.

5.3. A pesquisa deverá considerar a compatibilidade entre os serviços pesquisados e o objeto pretendido, incluindo o escopo dos atendimentos, os quantitativos estimados, os prazos de execução e as condições de prestação dos serviços.

5.4. A composição dos preços deverá esclarecer se o valor contempla exclusivamente a mão de obra e os serviços técnicos ou se inclui peças, componentes, insumos e materiais. Eventuais fornecimentos deverão estar expressamente previstos nos itens da contratação, evitando despesas não contempladas na estimativa.

5.5. O valor estimado servirá como referência para a análise da compatibilidade das propostas com os preços praticados no mercado e para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.6. A estimativa deverá ser confirmada pelo setor responsável após a conclusão da pesquisa de preços, cuja documentação integrará o processo administrativo.

6.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços, disponibilizando as informações pertinentes e permitindo o acesso aos equipamentos, conforme as regras internas da Administração.

b) Formalizar as solicitações de manutenção, identificando, sempre que possível, a unidade administrativa, o equipamento e o problema apresentado.

c) Designar servidor ou servidores responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

d) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

e) Receber e avaliar os serviços executados, registrando eventuais falhas, inconformidades ou ocorrências que demandem providências da contratada.

f) Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de irregularidades identificadas, estabelecendo prazo razoável para a correção, conforme a natureza da ocorrência e as condições contratuais.

g) Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços efetivamente executados, recebidos e atestados, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável.

h) Disponibilizar as informações necessárias à correta execução dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade técnica da contratada.

i) Comunicar à autoridade competente situações que exijam providências administrativas além das atribuições do fiscal do contrato.

j) Aplicar, quando cabível, as medidas administrativas e sanções previstas na legislação e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

k) Manter os registros necessários ao acompanhamento da execução contratual e à comprovação da regularidade das despesas.

l) Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

7.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras conforme as especificações, os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

b) Disponibilizar profissionais capacitados, ferramentas e recursos técnicos adequados à execução dos serviços.

- c) Atender às solicitações formalizadas pela Administração dentro dos prazos definidos na contratação.
- d) Realizar diagnóstico das falhas apresentadas, informar as providências necessárias e executar os reparos autorizados, observando as características dos equipamentos.
- e) Efetuar testes compatíveis com os serviços realizados, verificando o adequado funcionamento dos equipamentos após as intervenções.
- f) Registrar os serviços executados, identificando os equipamentos atendidos, os procedimentos realizados, as ocorrências verificadas e, quando aplicável, as peças e os componentes utilizados.
- g) Comunicar previamente à Administração a necessidade de serviços adicionais ou de substituição de peças e componentes, aguardando a autorização exigida antes de realizar despesas não abrangidas pelo serviço inicialmente solicitado.
- h) Não executar serviços ou fornecer materiais sem previsão contratual ou autorização administrativa, quando esta for necessária.
- i) Corrigir, às suas expensas, os defeitos comprovadamente decorrentes de execução inadequada dos serviços, nos termos das condições contratuais e da legislação aplicável.
- j) Responsabilizar-se pelos danos diretamente causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, quando caracterizada sua responsabilidade, na forma da lei.
- k) Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a legislação aplicável.
- l) Cumprir as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos decorrentes de sua atividade, sem transferência de responsabilidade à Administração, nos termos legais.
- m) Prestar os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e fornecer documentos e registros necessários à verificação dos serviços executados.
- n) Respeitar as normas internas de acesso, segurança e funcionamento das unidades municipais.
- o) Manter sigilo sobre informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, quando legalmente protegidas ou quando sua divulgação indevida puder comprometer a Administração.
- p) Cumprir as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente.

8.0. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo inicial de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do instrumento contratual, observadas as condições legais aplicáveis.

8.2. O início da execução dos serviços deverá ocorrer imediatamente após a formalização do contrato ou instrumento equivalente e a emissão da correspondente solicitação ou ordem de serviço, conforme o procedimento estabelecido pela Administração.

8.3. Os serviços serão executados sob demanda, de acordo com as necessidades das Secretarias e unidades administrativas, observados os prazos de atendimento e conclusão definidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.4. Os prazos específicos para atendimento, diagnóstico, execução dos reparos e conclusão dos serviços deverão ser definidos pela Administração considerando a natureza do objeto, a urgência das solicitações e a necessidade de continuidade das atividades administrativas.

8.5. A eventual prorrogação da vigência ficará condicionada ao enquadramento legal da contratação, à existência de previsão contratual, à demonstração de vantagem e ao cumprimento dos demais requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente dos arts. 105 a 107, quando aplicáveis.

8.6. Caso a contratação seja caracterizada como serviço contínuo, a Administração deverá demonstrar essa condição nos documentos preparatórios e assegurar o atendimento dos requisitos legais para eventual prorrogação, não havendo renovação automática do ajuste.

9.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO AMPLO – REPACTUAÇÃO

9.1. Considerando a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, sem caracterização, até o momento, de contratação com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra em regime que exija repactuação, o reajuste contratual deverá observar o critério previsto no instrumento contratual e na legislação aplicável.

9.2. A repactuação de preços será aplicável somente se a natureza e o regime de execução contratual se enquadrarem nas hipóteses legais correspondentes, mediante demonstração analítica da variação dos custos, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. Para o reajuste em sentido estrito, deverá ser previsto índice compatível com a natureza dos custos envolvidos, respeitada a periodicidade mínima anual e a data-base definida no processo de contratação, conforme o art. 92, inciso V, e as disposições pertinentes da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4. O índice de reajuste, a data-base e as condições para sua aplicação deverão ser definidos expressamente no instrumento contratual, com fundamento na pesquisa de preços e na regulamentação aplicável, não sendo admitida alteração automática dos valores fora das hipóteses legalmente previstas.

9.5. Eventuais pedidos de reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalizados e analisados pela Administração, com apresentação dos documentos comprobatórios pertinentes e observância dos requisitos legais.

10.0. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado após a efetiva prestação dos serviços, o recebimento e o atesto pelo servidor responsável pela fiscalização, mediante apresentação da nota fiscal correspondente e dos demais documentos exigidos pela Administração.

10.2. A nota fiscal deverá identificar adequadamente os serviços prestados, o período ou atendimento correspondente e os demais elementos necessários à verificação da despesa, conforme as condições contratuais.

10.3. O pagamento ficará condicionado à comprovação da execução dos serviços, à regularidade da documentação apresentada e à liquidação da despesa, observadas as normas financeiras e orçamentárias aplicáveis.

10.4. O prazo para pagamento deverá ser definido no instrumento contratual, contado a partir da liquidação regular da despesa, respeitados os procedimentos administrativos e os prazos estabelecidos na legislação e na regulamentação municipal.

10.5. Havendo erro na nota fiscal, ausência de documentos exigíveis ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização, sem prejuízo da aplicação das regras contratuais pertinentes.

10.6. Os pagamentos corresponderão exclusivamente aos serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração, respeitados os preços contratados, os quantitativos autorizados e os critérios de medição estabelecidos.

10.7. Não será devido pagamento por serviços não executados, não autorizados quando exigida autorização prévia ou rejeitados por desconformidade com as condições contratuais.

10.8. Eventuais retenções tributárias serão realizadas conforme a legislação vigente.

11.0. DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1. A verificação da qualificação técnica e econômico-financeira da empresa observará os requisitos necessários e proporcionais à natureza, à complexidade e ao valor estimado da contratação, conforme os arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Qualificação técnica: poderá ser exigida documentação apta a demonstrar a capacidade da empresa para executar serviços compatíveis com o objeto, desde que os requisitos estejam devidamente justificados e não restrinjam indevidamente a competitividade.

11.3. Quando necessária e devidamente fundamentada, a comprovação da experiência anterior poderá ocorrer por meio de atestados ou outros documentos idôneos que demonstrem a execução satisfatória de serviços de natureza e complexidade compatíveis com a contratação.

11.4. Não deverão ser exigidos quantitativos mínimos, prazos de experiência, registros profissionais ou outras condições sem pertinência com o objeto ou sem justificativa técnica adequada.

11.5. Qualificação econômico-financeira: a Administração poderá exigir os documentos previstos no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que necessários e proporcionais à avaliação da capacidade da empresa para cumprir as obrigações contratuais.

11.6. A documentação e os critérios de habilitação deverão ser definidos no instrumento convocatório ou nos documentos pertinentes à contratação direta, conforme o caso, observando-se a legislação aplicável e a natureza do procedimento adotado.

12.0. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. O objeto será aceito quando os serviços forem executados em conformidade com as especificações, os requisitos técnicos, os prazos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

12.2. A aceitação dos serviços deverá considerar:

- a) A correspondência entre a solicitação autorizada e o serviço efetivamente executado.
- b) A identificação do equipamento submetido à manutenção.
- c) A descrição dos procedimentos técnicos realizados.
- d) A realização dos testes pertinentes e a verificação do funcionamento do equipamento após a intervenção.
- e) A conformidade dos materiais e componentes eventualmente utilizados com as condições autorizadas e contratadas.
- f) A entrega dos registros e documentos necessários à comprovação da execução.

12.3. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando executados em desacordo com as condições contratadas, devendo a CONTRATADA promover as correções cabíveis no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo das responsabilidades e sanções aplicáveis.

12.4. O recebimento e a aceitação dos serviços não afastam a responsabilidade da CONTRATADA por defeitos decorrentes de execução inadequada, observadas as condições contratuais e a legislação vigente.

12.5. O pagamento dependerá do atesto da execução dos serviços pelo responsável designado, conforme os critérios de medição e liquidação definidos na contratação.

13.0. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

13.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representante ou representantes designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Compete à fiscalização:

- a) Acompanhar a execução dos serviços e verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- b) Registrar as solicitações encaminhadas, os atendimentos realizados, os prazos observados e as ocorrências relevantes.
- c) Verificar a conformidade dos serviços com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.
- d) Conferir os documentos comprobatórios da execução e atestar as notas fiscais correspondentes aos serviços efetivamente prestados.
- e) Notificar a CONTRATADA sobre falhas, atrasos ou irregularidades, solicitando as providências necessárias à regularização.
- f) Acompanhar a correção de serviços executados inadequadamente.

g) Comunicar à autoridade competente as ocorrências que exijam decisões ou providências além de suas atribuições.

h) Manter os registros necessários à avaliação do desempenho da contratada e à instrução de eventuais procedimentos administrativos.

13.3. A CONTRATADA deverá colaborar com a fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e disponibilizando os registros necessários à verificação da execução contratual.

13.4. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

13.5. O gerenciamento contratual deverá assegurar o controle das solicitações, dos serviços executados, dos valores medidos e dos pagamentos realizados, de modo a preservar a transparência e a regularidade da despesa pública.

14.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 155 a 163, sem prejuízo das demais consequências legalmente cabíveis.

14.2. Conforme a natureza e a gravidade da infração, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multa.

c) Impedimento de licitar e contratar.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observadas as competências legais, a gravidade da infração e as circunstâncias do caso concreto.

14.4. Na aplicação das sanções, serão considerados os critérios previstos no art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos causados à Administração.

14.5. As hipóteses de incidência das multas, seus percentuais, suas bases de cálculo e as condições de aplicação deverão ser definidos expressamente no instrumento contratual ou documento equivalente, de maneira proporcional às obrigações e aos riscos envolvidos.

14.6. A aplicação de sanções não afasta a obrigação de reparar os danos comprovadamente causados à Administração, quando cabível.

15.0. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

15.1. Nos casos de atraso no pagamento de obrigação pecuniária devida pela Administração, desde que a CONTRATADA não tenha contribuído para o atraso e estejam cumpridas as condições necessárias à liquidação da despesa, poderá ser devida compensação financeira, conforme as condições previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

15.2. O cálculo da compensação financeira, quando cabível, deverá observar o índice, a taxa, o período de incidência e a metodologia expressamente definidos no contrato, em conformidade com a regulamentação aplicável à Administração Municipal.

15.3. A compensação financeira não será devida quando o atraso decorrer de pendência documental imputável à CONTRATADA, de execução irregular dos serviços ou de outra circunstância que impeça legitimamente a liquidação da despesa, observadas as condições contratuais.

15.4. Os critérios de atualização monetária e compensação financeira deverão ser definidos de forma clara no instrumento contratual, em consonância com o art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.0. DO ALINHAMENTO AOS PLANOS DA ADMINISTRAÇÃO

16.1. A contratação está alinhada aos objetivos da Administração Municipal relacionados à continuidade das atividades administrativas, à conservação dos bens públicos, à eficiência operacional e à adequada aplicação dos recursos públicos.

16.2. A manutenção preventiva e corretiva das impressoras contribui para assegurar o funcionamento dos equipamentos utilizados pelas diversas Secretarias e unidades administrativas, reduzindo o risco de interrupções nas rotinas institucionais.

16.3. A contratação também se relaciona aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, ao buscar solução organizada para uma necessidade recorrente da Administração.

16.4. A compatibilidade específica com o Plano de Contratações Anual (PCA), quando existente, e com os instrumentos de planejamento orçamentário deverá ser confirmada pela unidade competente, mediante consulta aos documentos oficiais do Município.

16.5. A formalização da contratação deverá observar a disponibilidade orçamentária e financeira e a compatibilidade da despesa com as dotações destinadas aos órgãos e unidades participantes.

17.0. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

17.1. A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras utilizadas pelas diversas Secretarias e unidades administrativas do Município, pelo período de 12 (doze) meses.

17.2. A escolha justifica-se pela necessidade de disponibilizar suporte técnico especializado para diagnosticar falhas, executar reparos, realizar procedimentos preventivos e restabelecer as condições adequadas de funcionamento dos equipamentos.

17.3. A manutenção preventiva poderá contribuir para identificar problemas antes que provoquem paralisações, enquanto a manutenção corretiva permitirá solucionar defeitos existentes, reduzindo o tempo de indisponibilidade dos equipamentos e os impactos sobre as atividades administrativas.

17.4. A contratação de empresa especializada possibilita organizar o atendimento das demandas das diversas unidades municipais e estabelecer procedimentos de execução, acompanhamento e fiscalização, sem exigir a manutenção de estrutura técnica própria, desde que confirmada a adequação econômica e operacional dessa alternativa.

17.5. A solução deverá ser respaldada pela pesquisa de mercado e pela estimativa dos quantitativos, considerando a natureza dos serviços, os custos envolvidos e a capacidade de atendimento dos fornecedores disponíveis.

17.6. Dessa forma, a contratação apresenta-se como alternativa preliminarmente adequada para atender à necessidade identificada, condicionada à confirmação da viabilidade econômica e à conclusão da instrução processual.

18.0. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

18.1. A solução compreende a contratação de pessoa jurídica especializada para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras utilizadas pelas diversas Secretarias e unidades administrativas da Prefeitura Municipal, durante a vigência contratual.

18.2. Os serviços deverão abranger, conforme a necessidade e o escopo contratado, diagnóstico de falhas, limpeza técnica, ajustes, regulagens, reparos e testes operacionais necessários ao funcionamento adequado dos equipamentos.

18.3. A execução ocorrerá sob demanda, mediante solicitação formalizada pela Administração, com registro do equipamento atendido, do problema identificado, dos procedimentos realizados e do resultado obtido.

18.4. A contratada deverá dispor de profissionais capacitados e recursos técnicos adequados à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade da execução e pelo cumprimento das condições contratuais.

18.5. Eventual fornecimento de peças, componentes, insumos ou materiais deverá estar expressamente contemplado no objeto e na composição dos preços, com definição das condições de autorização, utilização e comprovação.

18.6. A solução deverá incluir mecanismos de acompanhamento e fiscalização, com verificação dos serviços executados, registro das ocorrências e atesto dos atendimentos para fins de pagamento.

18.7. A contratação terá como finalidade proporcionar maior confiabilidade operacional aos equipamentos, reduzir interrupções administrativas, preservar o patrimônio público e promover a utilização eficiente dos recursos municipais.

19.0. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

19.1. A contratação pretende alcançar os seguintes resultados:

a) Manter as impressoras em condições adequadas de funcionamento, favorecendo a continuidade das atividades administrativas.

b) Reduzir a ocorrência de falhas técnicas e o tempo de indisponibilidade dos equipamentos.

c) Prolongar a vida útil das impressoras mediante manutenção adequada e intervenções técnicas compatíveis com suas características.

d) Diminuir os impactos de problemas técnicos sobre a produtividade dos servidores e a execução das atividades institucionais.

e) Promover maior organização no atendimento das demandas das diversas Secretarias e unidades administrativas.

f) Melhorar o controle dos serviços realizados, dos equipamentos atendidos e dos recursos empregados na contratação.

g) Favorecer a economicidade, mediante planejamento dos atendimentos e prevenção de despesas evitáveis decorrentes de falhas não solucionadas oportunamente.

h) Assegurar que os serviços sejam executados por empresa especializada, observadas as condições técnicas e contratuais estabelecidas.

19.2. Os resultados poderão ser acompanhados por meio dos registros de solicitações, dos prazos de atendimento, da quantidade de serviços realizados, da reincidência de falhas e dos valores efetivamente executados.

19.3. A avaliação dos resultados deverá subsidiar a fiscalização contratual e permitir à Administração verificar se a solução atende às necessidades identificadas e se os recursos públicos estão sendo empregados de maneira adequada.

20.0. DA ANÁLISE DE RISCO

20.1. A contratação apresenta riscos operacionais, técnicos e administrativos que deverão ser identificados e acompanhados durante o planejamento e a execução contratual, com a adoção de medidas preventivas e corretivas compatíveis com a natureza do objeto.

20.2. Os principais riscos identificados e as respectivas medidas de tratamento são os seguintes:

Risco identificado	Consequência potencial	Medida preventiva ou mitigadora
Atraso no atendimento das solicitações	Indisponibilidade prolongada dos equipamentos e atrasos nas atividades administrativas.	Estabelecer prazos de atendimento e conclusão, acompanhados pela fiscalização.
Execução inadequada dos reparos	Persistência dos defeitos e reincidência de falhas.	Definir critérios técnicos de aceitação e exigir correção dos serviços executados inadequadamente.
Quantitativos insuficientes ou excessivos	Atendimento inadequado da demanda ou previsão de despesa superior à	Realizar levantamento dos equipamentos e fundamentar os quantitativos estimados.

	necessidade.	
Estimativa de preços incompatível com o mercado	Risco de contratação antieconômica ou de propostas inexequíveis.	Realizar pesquisa de preços documentada e compatível com o objeto.
Falta de definição sobre peças e insumos	Divergências contratuais e despesas não previstas.	Especificar expressamente se os materiais integram o objeto e estabelecer regras de autorização e pagamento.
Fiscalização insuficiente	Pagamento por serviços não executados ou em desacordo com o contrato.	Designar fiscal, registrar atendimentos e exigir comprovação dos serviços realizados.
Danos aos equipamentos durante a manutenção	Prejuízo ao patrimônio público e necessidade de novos reparos.	Exigir execução por profissionais capacitados e estabelecer as responsabilidades da contratada.
Indisponibilidade da empresa contratada	Atraso ou interrupção dos atendimentos.	Definir condições de atendimento, mecanismos de acompanhamento e medidas contratuais para descumprimentos.
Insuficiência de recursos orçamentários	Dificuldade para cumprir as obrigações financeiras da contratação.	Confirmar previamente a disponibilidade orçamentária e acompanhar a execução financeira.

20.3. A Administração deverá acompanhar os riscos identificados durante a execução contratual, registrando ocorrências relevantes e adotando providências para reduzir seus impactos.

20.4. O fiscal do contrato deverá comunicar à autoridade competente os problemas que ultrapassem sua capacidade de atuação, especialmente aqueles que possam comprometer a continuidade dos serviços ou ocasionar prejuízos ao patrimônio público.

20.5. A análise de risco poderá ser atualizada conforme os resultados da pesquisa de mercado, a definição dos quantitativos e as condições efetivamente estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

Pelas sanções administrativas a serem definidas, observando-se os aspectos e características do seu objeto.

Esperança – PB, 15 de outubro de 2026.

LEANDRO ARAÚJO DINIZ
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

MINUTA DO CONTRATO

DISPENSA Nº DV00040/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 261019DV00040

CONTRATO Nº:/-DCLC

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA E, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Esperança – Rua Antenor Navarro, 837 – Centro – Esperança – PB, CNPJ nº 08.993.909/0001-08, neste ato representada pelo Prefeito Thiago de Assis Moraes, Brasileiro, Casado, Zootecnista, residente e domiciliado na Rua Berto Nascimento, 65 – Centro – Esperança – PB, CPF nº 068.652.424-16, Carteira de Identidade nº 3138923 SSDSPB, 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 Dispensa de Licitação nº DV00040/2026, 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; 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 A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS, INCLUINDO, QUANDO NECESSÁRIO E MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO, O FORNECIMENTO DE INSUMOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS AO

ADEQUADO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de Dispensa de Licitação nº DV00040/2026 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E PREÇOS:

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

Representado por: ... x R\$

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO AMPLO – REPACTUAÇÃO:

Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano.

Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação, os preços serão repactuados após o interregno de um ano, com data vinculada: à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado; e ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

O Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

É vedado ao Contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

A repactuação deverá observar o interregno mínimo de um ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação processada com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra, poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

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

O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento de toda a documentação prevista no § 6, do Art. 135, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO:

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

As despesas decorrentes da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, incluindo o fornecimento de insumos e

materiais quando expressamente previsto e solicitado pela Administração, correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Orçamento Geral do Município de Esperança/PB para o exercício financeiro de 2026.

A classificação da despesa observará o elemento 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, com utilização das fichas orçamentárias, ações governamentais e fontes de recursos correspondentes às unidades administrativas beneficiárias, conforme o Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) de 2026.

A indicação definitiva das dotações será realizada pelo setor competente de Contabilidade, mediante confirmação da compatibilidade entre o objeto da contratação, a ação orçamentária, a fonte de recursos e a unidade administrativa atendida, bem como da existência de saldo orçamentário suficiente.

A emissão dos empenhos observará as dotações específicas de cada unidade beneficiária e as normas aplicáveis à execução orçamentária e financeira, vedada a utilização de recursos vinculados a ações incompatíveis com o objeto contratado.

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;

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;
- 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 regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta, 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 – Apresentar, quando solicitado pelo Contratante, sob pena da mesma multa aplicada pela infração administrativa de dar causa à inexecução total da contratação, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do presente contrato, na forma estabelecida no Art. 50, da Lei 14.133/21;
- j – 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 fornecedor 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 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 Esperança.

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.

Esperança – PB, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

—

.....

PELO CONTRATADO

—

—

.....

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA Nº DV00040/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 261019DV00040

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias e unidades administrativas da Prefeitura Municipal, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Razão Social: _____
Nome Fantasia: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual/Municipal: _____
Endereço: _____
Município/UF: _____
CEP: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Representante Legal: _____
CPF do Representante Legal: _____

2. PROPOSTA COMERCIAL

A empresa acima identificada apresenta sua proposta de preços para a execução do objeto do Pregão Eletrônico em referência, declarando que conhece e aceita as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos do procedimento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
------	---------------------	-------------------	---------------------	----------------------	-------------------

01	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, compreendendo diagnóstico de falhas, limpeza técnica, ajustes, regulagens, testes operacionais e reparos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos, conforme especificações do Termo de Referência.				
	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				R\$

Valor global por extenso:

Prazo de validade da proposta: 90 dias, contados da data de sua apresentação, observado o prazo mínimo exigido no Edital.

Prazo de execução: Conforme estabelecido no Edital e no Termo de Referência.

Prazo de vigência contratual: 12 (doze) meses, conforme instrumento contratual.

3. DECLARAÇÕES DA PROPONENTE

A proponente declara, para os devidos fins, que:

I – Os preços apresentados contemplam todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, despesas operacionais, deslocamentos, ferramentas, equipamentos e demais custos incidentes, conforme as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

II – Tem conhecimento das condições e exigências previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos, comprometendo-se a executar o objeto em conformidade com as especificações e condições estabelecidas pela Administração.

III – Os preços ofertados são firmes durante o período de validade da proposta, ressalvadas as hipóteses de reajuste ou revisão admitidas pela legislação e pelo instrumento contratual.

IV – Possui capacidade para executar os serviços objeto da contratação, dispondo dos recursos humanos, técnicos e operacionais necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.

V – A proposta foi elaborada de forma independente, observadas as disposições legais aplicáveis ao procedimento licitatório.

VI – Os serviços serão executados conforme as solicitações da Administração, respeitando os prazos, procedimentos de atendimento e demais condições previstos no Edital e no Termo de Referência.

VII – Eventual fornecimento de peças, componentes, materiais ou suprimentos observará estritamente as condições expressamente previstas no Edital, no Termo de Referência e na proposta aceita pela Administração, não sendo incluídos ou cobrados itens não contemplados na contratação.

4. DADOS BANCÁRIOS

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Titular da Conta: _____

CNPJ do Titular: _____

5. LOCAL, DATA E ASSINATURA

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____