



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: Contratação de empresa para fornecimento de pneus novos de primeira linha de fabricação, destinados a manutenção dos veículos pertencentes a Prefeitura Municipal.

1.2. Relacionamos abaixo as características e especificações do objeto ora licitado:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
1	PNEU 175/70R14, com certificado do INMETRO e de primeira linha de fabricação. MARCA REFERENCIAL: MICHELIN, DUNLOP, PIRELLI, BRIDGESTONE, GOODYEAR, CONTINENTAL OU SIMILAR, COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR.	Unidade	16
2	PNEU 185/65R15, com certificado do INMETRO e de primeira linha de fabricação. MARCA REFERENCIAL: MICHELIN, DUNLOP, PIRELLI, BRIDGESTONE, GOODYEAR, CONTINENTAL OU SIMILAR, COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR.	Unidade	4
3	PNEU 205/60R16, com certificado do INMETRO e de primeira linha de fabricação. MARCA REFERENCIAL: MICHELIN, DUNLOP, PIRELLI, BRIDGESTONE, GOODYEAR, CONTINENTAL OU SIMILAR, COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR.	Unidade	4
4	PNEU 225/75R16, com certificado do INMETRO e de primeira linha de fabricação. MARCA REFERENCIAL: MICHELIN, DUNLOP, PIRELLI, BRIDGESTONE, GOODYEAR, CONTINENTAL OU SIMILAR, COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR.	Unidade	8
5	PNEU 215/75R17,5, com certificado do INMETRO e de primeira linha de fabricação. MARCA REFERENCIAL: MICHELIN, DUNLOP, PIRELLI, BRIDGESTONE, GOODYEAR, CONTINENTAL OU SIMILAR, COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR.	Unidade	4
6	PNEU 235/75R17,5, com certificado do INMETRO e de primeira linha de fabricação. MARCA REFERENCIAL: MICHELIN, DUNLOP, PIRELLI, BRIDGESTONE, GOODYEAR, CONTINENTAL OU SIMILAR, COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR.	Unidade	6
7	PNEU 275/80R22,5, com certificado do INMETRO e de primeira linha de fabricação. MARCA REFERENCIAL: MICHELIN, DUNLOP, PIRELLI, BRIDGESTONE, GOODYEAR, CONTINENTAL OU SIMILAR, COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR.	Unidade	6
8	PNEU 1000/20, com certificado do INMETRO e de primeira linha de fabricação. MARCA REFERENCIAL: MICHELIN, DUNLOP, PIRELLI, BRIDGESTONE, GOODYEAR, CONTINENTAL OU SIMILAR, COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR.	Unidade	3
9	PNEU 205/75R16, com certificado do INMETRO e de primeira linha de fabricação. MARCA REFERENCIAL: MICHELIN, DUNLOP, PIRELLI, BRIDGESTONE, GOODYEAR, CONTINENTAL OU SIMILAR, COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR.	Unidade	4
10	PNEU 295/80R22,5, com certificado do INMETRO e de primeira linha de fabricação. MARCA REFERENCIAL: MICHELIN, DUNLOP, PIRELLI, BRIDGESTONE, GOODYEAR, CONTINENTAL OU SIMILAR, COM O MESMO PADRÃO DE QUALIDADE OU SUPERIOR.	Unidade	4

2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São José da Lagoa Tapada-PB dispõe de uma frota de veículos utilizada para atender diversas demandas administrativas e operacionais em prol da população. Essa frota é composta por veículos que desempenham funções essenciais em áreas como saúde, educação, assistência social, obras, transporte e serviços gerais.

A manutenção adequada dessa frota é indispensável para garantir o pleno funcionamento dos serviços públicos municipais. Nesse contexto, o fornecimento de pneus novos de primeira linha de fabricação torna-se fundamental, pois a substituição periódica dos pneus desgastados é uma medida imprescindível para assegurar a segurança dos motoristas e passageiros, além de evitar acidentes e danos estruturais nos veículos.

A necessidade da contratação se justifica também pelo fato de que grande parte da frota realiza deslocamentos em estradas de condições variadas, o que contribui para o desgaste acelerado dos pneus. Além disso, é importante destacar que a frota municipal, em sua maioria, encontra-se com pneus em estado de uso avançado, fruto de



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



ausência de reposição adequada nos períodos anteriores, o que compromete a eficiência e a segurança dos veículos.

A aquisição dos pneus novos garantirá a continuidade dos serviços públicos que dependem da frota municipal, atendendo de maneira eficaz às necessidades das seguintes áreas:

- **Saúde:** Manutenção dos veículos utilizados para o transporte de pacientes, ambulâncias e demais serviços vinculados às unidades de saúde do município;
- **Educação:** Transporte escolar de estudantes residentes em zonas urbanas e rurais, assegurando que eles tenham acesso às instituições de ensino com segurança;
- **Assistência Social:** Veículos destinados aos programas sociais e às ações realizadas junto às comunidades em situação de vulnerabilidade;
- **Obras e Serviços Públicos:** Equipamentos e veículos pesados utilizados na manutenção de estradas, limpeza urbana e execução de obras de infraestrutura;
- **Administração Geral:** Atividades administrativas que dependem da logística de deslocamento dentro e fora do município.

Dessa forma, a aquisição de pneus novos de qualidade assegura a operacionalidade contínua dos veículos, promove a segurança de seus usuários e resulta na preservação da frota municipal, ampliando a sua vida útil e gerando economia de recursos públicos a médio e longo prazo.

3.0.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A licitação e os contratos administrativos têm como objetivo a obtenção da solução economicamente mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

A solução para o fornecimento de pneus novos de primeira linha de fabricação será viabilizada pela contratação de uma empresa especializada, observando critérios técnicos e legais que garantam a qualidade e a segurança dos produtos adquiridos. O planejamento desta contratação considerou as demandas das secretarias e setores que utilizam a frota municipal, bem como as especificações técnicas dos veículos e as condições de uso, com o objetivo de garantir a sustentabilidade da solução ao longo do ciclo de vida dos pneus.

Com base no levantamento das necessidades e análise de mercado, verificou-se que a contratação poderá ser conduzida por meio de dispensa de licitação, conforme o Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, visando atender com celeridade à reposição de pneus desgastados. Essa medida é essencial para evitar prejuízos à continuidade dos serviços públicos, enquanto se planeja a realização de um processo licitatório em modalidade adequada para futuras aquisições.

A especificação dos pneus novos está pautada nos seguintes critérios:

- **Durabilidade e segurança:** Todos os pneus adquiridos devem ser de primeira linha de fabricação, com garantia de qualidade certificada por órgãos competentes, assegurando maior durabilidade e segurança na condução dos veículos;
- **Adequação técnica:** Os pneus deverão atender às especificações técnicas de cada veículo da frota municipal, considerando os diferentes tipos de terreno e condições de uso;
- **Eficiência logística:** A empresa contratada deverá garantir a entrega dos pneus no prazo estipulado, evitando atrasos que possam comprometer os serviços essenciais;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



- **Sustentabilidade e economicidade:** A contratação priorizará soluções que promovam o melhor custo-benefício, equilibrando qualidade e preço, em conformidade com os princípios da administração pública.

A abordagem proposta assegura que a frota municipal permaneça em plena operação, promovendo a continuidade dos serviços prestados à população e garantindo a segurança dos usuários e a preservação dos veículos. Dessa forma, a contratação atende às demandas imediatas e contribui para o cumprimento dos objetivos estratégicos da gestão municipal.

4.0. CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

4.1. Os itens a serem adquiridos se enquadram como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

5.0. DOS PRAZOS DE ENTREGA E DE VIGÊNCIA E DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo para entrega do objeto será de, no máximo, 5 (cinco) dias, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho pelo Fornecedor ou Solicitação de Compra, sob pena de sanções administrativas.

5.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.4.1. 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-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

5.5. A vigência do contrato terá duração de 12 (doze) meses, considerada da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, no interesse da Administração, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

6.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



6.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.6. Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste 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;

6.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

7.1.7. Se responsabilizará por eventual sobrepreço constatado no futuro contrato, uma vez que o regime jurídico-administrativo relativo às contratações públicas, com a consequente obrigação de seguir os preços praticados no mercado, se aplica tanto à Administração Pública quanto aos colaboradores privados, conforme Acórdão 992/2022 Plenário-TCU.

8.0. MODELO DE 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, de 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 órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

8.7. 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.

8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

8.7.3. 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.

8.7.4. 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.

8.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.8. 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.

8.8.1. 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.

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

8.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.9.2. 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.

8.9.3. 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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



8.9.4. 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 que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.10. 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.

8.11. 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.

9.0.DO PAGAMENTO

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

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

9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

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

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

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

9.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

9.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



9.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

9.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 => $(I = (6/100)/365) => 6 =$ taxa anual de 6%.

10.0. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

A empresa será selecionada por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

10.2. Exigências de habilitação

A documentação de habilitação será exigida, após julgamento das propostas, apenas da(s) empresa(s) vencedora(s).

Desse modo, para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.2.1. Relativamente à habilitação jurídica da licitante:

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

b) 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;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento (RG e CPF) ou (CNH) comprobatório de seus administradores;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



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

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2.2. Relativamente à regularidade fiscal e social da licitante:

a) CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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 02/10/2014, 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 regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

f) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

10.2.3. Relativamente à qualificação econômico-financeira da licitante:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.2.4. Relativamente à qualificação técnica da licitante:

a) Comprovação de capacidade de desempenho anterior satisfatório, de atividade igual ou assemelhada ao objeto da licitação, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

11.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A estimativa de preços será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 1º do artigo 12 do Decreto Nº 875/2025, de 10 de janeiro de 2025.

12.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Programa de Trabalho:

04 122 2003 2002 - MANUT E ADM DO GABINETE DO PREFEITO

04 122 2003 2005 - MANUT E ADM DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Endereço: Rua Francisca Tomaz da Silva, nº 54 - Centro
São José da Lagoa Tapada - PB | CEP: 58.815-000
Site: <https://www.saojoselt.pb.gov.br/>
Email: licitacao@saojoselt.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



12 122 2003 2028 - MANUT. E ADM.DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12 361 1003 2072 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR
12 361 1003 2079 - MANUTENÇÃO DO PNATE - ENSINO FUNDAMENTAL
12 362 1003 2080 - MANUTENÇÃO DO PNATE - ENSINO MÉDIO
12 365 1003 2081 - MANUTENÇÃO DO PNATE - ENSINO INFANTIL
08 122 2003 2064 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC MUN DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
20 122 2003 2063 - MANUT E ADM DA SEC MUN DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
04 121 2003 2078 - MANUT. E ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
04 123 2003 2099 - MANUTENÇÃO E ADM DA SEC DE FINANÇAS
13 812 2003 2101 - MANUT E ADM DA SEC DE CULTURA E TURISMO
15 452 2003 2035 - MANUT. E ADM.DA GARAGEM MUNICIPAL
15 452 2003 2036 - MANUT. DA SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA URBANA
27 812 1008 2143 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTES
10 122 2003 2060 - MANUTENÇÃO E ADM DA SEC MUN DE SAÚDE

Elemento de Despesa:

3390.30 99 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recursos:

15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

15400000 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

15710000 Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação

15530000 Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)

13.0.REAJUSTE

13.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

13.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IPCA.

13.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

13.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

13.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

13.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos produtos para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

14.0.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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



Endereço: Rua Francisca Tomaz da Silva, nº 54 - Centro
São José da Lagoa Tapada - PB | CEP: 58.815-000
Site: <https://www.saojoselt.pb.gov.br/>
Email: licitacao@saojoselt.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



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

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

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

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

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

14.1.5. fraudar a licitação;

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

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

14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 14.846, de 2014.

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e;

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

São José da Lagoa Tapada - PB, 17 de janeiro de 2025.

CARLOS ANTONIO BRAGA DE SÁ
Secretário de Administração

MICKAELE ARISTIDES DA SILVA
Diretora do Departamento de Controle Orçamentário

FRANCISCO PEDRO FLORÊNCIO DA SILVA
Diretor do Departamento de Planejamento