



Tribunal de Contas do Estado da Paraíba

Documento Nº 30167/24

EXERCÍCIO: 2024
SUBCATEGORIA: Licitações
JURISDICIONADO: Prefeitura Municipal de Conceição
DATA DE ENTRADA: 12/03/2024
ASSUNTO: Licitação - 00007/2024 - Dispensa (Lei Nº 14.133/2021) -
CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE
DIÁRIOS ESCOLARES E MATERIAIS GRÁFICOS
DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB
INTERESSADOS: Samuel Soares Lavor de Lacerda

FORMULÁRIO PARA CONSULTA DE PREÇOS COM FORNECEDORES

OBJETO DA CONTRATAÇÃO:	CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIÁRIOS ESCOLARES E MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB.
RAZÃO SOCIAL:	AMANDA VITORINO DE SOUSA COSTA
CNPJ:	32.873.018/0001-94
ENDEREÇO:	RUA CICERO MARTILDES LEITE, 88, CENTRO
E-MAIL:	graficasophya@gmail.com
TELEFONE PARA CONTATO:	(83) 99671P5104
DATA DA EMISSÃO DA PROPOSTA:	22/02/2024
NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL:	AMANDA VITORINO DE SOUSA COSTA
PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:	ATÉ 90 DIAS
PRAZO PARA PAGAMENTO:	ATÉ 30 DIAS
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:	30 DIAS

* A empresa/proponente deverá preencher todas as informações acima, sob pena da não aceitação da proposta.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADES	P. UNITÁRIO	P. TOTAL
1.	DIÁRIO: Maternal, Folhas:192; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	15	R\$55,00	R\$825,00
2.	DIÁRIO: Pré – I, Folhas:288; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	20	R\$79,00	R\$1.580,00
3.	DIÁRIO: Pré – II, Folhas:288; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	10	R\$79,00	R\$790,00
4.	DIÁRIO: 3º ano, Folhas:165; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	100	R\$48,25	R\$4.825,00
5.	DIÁRIO: 4º ao 5º ano, Folhas:100; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	100	R\$32,00	R\$3.200
6.	DIÁRIO: 6º ao 9º, Folhas:100;	Unidade	500	R\$32,00	R\$16.000,00

CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.				R\$27.220,00
--	--	--	--	--------------

VALOR TOTAL

CONCEIÇÃO -PB, 22 DE FEVEREIRO DE 2024

Amanda Vitorino de Sousa Carreira
NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

FORMULÁRIO PARA CONSULTA DE PREÇOS COM FORNECEDORES

OBJETO DA CONTRATAÇÃO:	CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIÁRIOS ESCOLARES E MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB.
RAZÃO SOCIAL:	VERONICA FERREIRA DE FONTE 04101118485
CNPJ:	28.150.990-0001/63
ENDEREÇO:	RUA PREFEITO UNIAS RAMALHO, 80, CENTRO
E-MAIL:	PAPELARIASSETA@GMAIL.COM
TELEFONE PARA CONTATO:	(83) 9. 9917-8896
DATA DA EMISSÃO DA PROPOSTA:	21 DE FEVEREIRO DE 2024
NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL:	VERONICA FERREIRA DE FONTE
PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:	ATÉ 90 DIAS
PRAZO PARA PAGAMENTO:	ATÉ 30 DIAS
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:	30 DIAS

* A empresa/proponente deverá preencher todas as informações acima, sob pena da não aceitação da proposta.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADES	P. UNITÁRIO	P. TOTAL
1.	DIÁRIO: Maternal, Folhas:192; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	15	R\$33.30	R\$499.50
2.	DIÁRIO: Pré – I, Folhas:288; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	20	R\$47.70	R\$954,00
3.	DIÁRIO: Pré – II, Folhas:288; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	10	R\$47,70	R\$477,00
4.	DIÁRIO: 3º ano, Folhas:165; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	100	R\$29,25	R\$2.925,00
5.	DIÁRIO: 4º ao 5º ano, Folhas:100; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	100	R\$19,50	R\$1.950,00
6.	DIÁRIO: 6º ao 9º, Folhas:100; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca;	Unidade	500	R\$19,50	R\$9.750,00

Diários encadernados, espiral.										
VALOR TOTAL										
R\$16.555,50										

CONCEIÇÃO - PB, 21 DE FEVEREIRO DE 2024

Veronica Ferreira de Fonte
VERONICA FERREIRA DE FONTE



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

PARECER

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 007/2024

PROCESSO: Nº 0019/2024

INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIÁRIOS ESCOLARES E MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB.

I – RELATÓRIO

Versa o presente Parecer sobre solicitação da Secretaria de Administração sobre a possibilidade de: **CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIÁRIOS ESCOLARES E MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB.**

A proposta analisada é a da empresa **VERONICA FERREIRA DE FONTE**, CNPJ: **28.150.990/0001-63**, verificando a juntada do orçamento com os menores valores, respectivamente, sobre os valores constantes no procedimento bem como pelas cotações prévias, com valor estimado da contratação de **RS 16.555,50 (dezesseis mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta centavos)** para todos os itens do Termo de Referência.

No processo, encontramos requerimento de contratação visando a aquisição, termo de referência, classificação orçamentária, autorização do ordenador de despesa, indicação da gestão do contrato, 3 pesquisas de mercado realizadas com fornecedores regionais e pesquisa junto ao sistema Banco de Preços, bem como comprovação da publicação no Portal Institucional da Prefeitura do aviso de convocação de interessados em fornecer objeto.

É o que há de mais relevante para relatar.

II – PARECER

A Constituição Federal em seu artigo 37, inciso XXI traz que, como regra, as compras, obras serviços e alienações serão contratadas mediante processo de licitação pública assegurando a participação de todos os interessados em igualdade de condições. Porém, o artigo traz a possibilidade de exceções. Assim dispõe o citado artigo:

Art. 37 – inciso XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensável à garantia do cumprimento das obrigações.

Para regulamentar o processo licitatório foi editada no ano de 2021 a Lei Federal 14.133, que traz as disposições gerais a serem seguidas. Nessa lei, encontramos os casos excepcionais onde poderá não ser realizada a licitação, conforme ressalva apontada na primeira parte do inciso XXI da CF. São os casos de Inexigibilidade e Dispensa de Licitação, arts. 74 e 75 da Lei 14.133/2021.

Quanto a aplicabilidade imediata da Lei 14.133/2021, o art. 194 determinou que a sua vigência é imediata. O art. 191 admitiu que as licitações poderão ser realizadas pela nova lei ou pela lei anterior. Desta forma, firmamos o entendimento de que é de discricionariedade do gestor público escolher qual legislação aplicar para cada processo.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

Quanto as condições de aplicação da nova lei, sob o aspecto regulamentar da lei 14.133/2021, importante ressaltar que o art. 176 da nova lei isenta pelo prazo de 6 anos a obediência dos requisitos dos arts. 7º e 8º, a obrigatoriedade da realização de licitação na forma eletrônica e as regras eletrônicas de divulgação em sítio oficial. Outrossim, enquanto não for implantado o PNCP ou este não estiver totalmente integrado, os municípios com menos de 20.000 mil habitantes deverão publicar seus atos em diário oficial, o que ocorre com o município de Conceição/PB, o qual detém menos de 20.000 habitantes.

Como visto, a Constituição acolheu a presunção de que prévia licitação produz a melhor contratação, isto é, aquela que assegura a maior vantagem possível à Administração Pública, observado o princípio da isonomia. Mas o texto constitucional limita tal presunção, facultando a contratação direta nos casos de dispensa e inexistência.

No caso em tela, pretende-se a contratação por dispensa de licitação, fundamentado no art. 75, II da Nova Lei de licitação, alterada pelo Decreto nº 11.317/2021 ou seja, contratação de serviços com valor inferior a *R\$ 57.208,30 (Cinquenta e sete mil, duzentos e oito reais e trinta centavos)*, após as atualizações ocorridas em 2024 o valor em questão passa agora para *R\$ 59.906,02 (Cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos)*.

Trata-se o presente processo de: **CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIÁRIOS ESCOLARES E MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB.** Verifica-se dos autos que foi realizada 03 (três) pesquisas de mercado e pesquisa realizada através da plataforma Banco de Preços, bem como foi publicizado no sítio eletrônico da Prefeitura aviso de convocação para apresentação de propostas de preço, onde se apurou que o menor preço, respectivamente para todos os itens descritos no Termo de Referência.

De acordo com o art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, as aquisições com valores inferiores a cinquenta e quatro mil vinte reais e quarenta e um centavos poderão ser adquiridas de forma direta, dispensando a licitação.

Igualmente, a Nova Lei de Licitações disciplina que para fins de aferição dos valores que atendam aos limites dos incisos I e II do art. 75 deverão ser observados o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora e o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Quanto aos requisitos para contratação direta, constantes no art. 72 da Lei 14.133/2021, o presente processo atende ao exigido em lei. Constam nos autos solicitação da demanda, termo de referência, estimativa da despesa realizada nos termos do art. 23 da Lei 14.13/2021 e Decreto nº 028/2021, previsão de recursos orçamentários, comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação exigidos.

Diante das pesquisas realizadas, apresentou o menor valor a empresa **VERONICA FERREIRA DE FONTE**, CNPJ: **28.150.990/0001-63**, motivo pelo qual resta justificada a razão da escolha do fornecedor, nos termos do inciso VII, art. 72 da Lei 14.133/2021.

Analisando o presente caso, percebe-se que os valores cobrados na presente contratação não ultrapassarão o limite estabelecido para o exercício financeiro. Por fim, quanto aos requisitos da contratação, consta nos autos autorização do Prefeito Constitucional para prosseguimento do feito. Desta forma, diante do ínfimo valor da aquisição e de acordo com o princípio da economicidade e eficiência, opinamos pela contratação direta do presente objeto.

III – CONCLUSÃO

TERMO DE AUTORIZAÇÃO/RATIFICAÇÃO

**DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 007/2024/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 019/2024/PMC**

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, com base nas informações constantes na DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 007/2024/PMC, regido pelo PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 019/2024/PMC, embasado na solicitação inicial, termo de referência e no parecer da Procuradoria Geral do Município e em cumprimento ao Art. 75, Inciso II, da Lei 14.133/2021, **AUTORIZA E ADJUDICA** o procedimento de dispensa de licitação, em favor da empresa: **VERONICA FERREIRA DE FONTE 04101118485**, CNPJ: **28.150.990/0001-63**, no valor total de **R\$ 16.555,50 (dezesesseis mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta centavos)** para todos os itens do Termo de Referência, cujo objeto é a: **CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIÁRIOS ESCOLARES E MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB**, em consequência, fica convocada a proponente para assinatura do instrumento de contrato, nos termos do Art. 90, caput, do citado diploma legal.

Conceição - PB, 07 de Março de 2024.



SAMUEL SOARES LAVOR DE LACERDA
Prefeito Constitucional

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIÁRIOS ESCOLARES E MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB.

2.0. JUSTIFICATIVA

A Constituição Federal de 1988 dispôs sobre a educação elevando-a a categoria de princípio e de pilar para o desenvolvimento da sociedade brasileira, indicando, como objetivo precípua, o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

À vista disso, o art. 206 assegura a igualdade de condições para o acesso e permanência na escola. Neste mesmo diapasão, o art. 208 complementa esse direito impondo ao Poder Público a efetivação do direito à educação. Junto a isso, o estudante é contemplado com o direito a educação gratuita, em todo o ensino básico, inclusos de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.

A aquisição em tela é indispensável tendo-se em vista o início das aulas e do período letivo, sendo necessário para maior controle dos discentes bem como para controle dos coordenadores e demais membros da secretaria de educação do município de conceição.

A presente aquisição torna-se indispensável para melhoramento na eficiência dos trabalhos desempenhados em meio ao ano letivo, na articulação de todo o processo educacional, no enfoque multiprofissional e interdisciplinar, bem como para auxiliar na prática do profissional e pedagógica, ao mesmo tempo passa a ser vista como um instrumento do sistema educacional a nível municipal, com enfoque no controle social do sistema de ensino.

De forma sintética, a contratação de empresa especializada para fornecimento dos materiais e insumos destacados para esta secretaria, fará parte do processo de desenvolvimento e melhoria dos serviços de educação ofertados aos munícipes, pertinente à gestão das ações e serviços públicos prestados por esta administração municipal, razão pela qual se faz necessária a pretensa contratação.

Vale destacar que, o presente processo de despesa se faz de extrema urgência diante da situação do processo licitatório que se encontra em tramitação e por se tratar de um serviço que não pode deixar de ser ofertado aos alunos da rede municipal de ensino, buscando evitar ônus a este ente administrativo.

As características e especificações do objeto da referida contratação estão pormenorizados abaixo, igualmente, tais quantitativos são necessários para suprir demanda dos profissionais desta secretaria de forma urgente até o final do presente exercício.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADES
1.	DIARIO: Maternal, Folhas:192; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	15
2.	DIARIO: Pré – I, Folhas:288; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg);	Unidade	20

	Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.		
3.	DIARIO: Pré – II, Folhas:288; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	10
4.	DIARIO: 3° ano, Folhas:165; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	100
5.	DIARIO: 4° ao 5° ano, Folhas:100; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	100
6.	DIARIO: 6° ao 9°, Folhas:100; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	500

3.0. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem fundamento com base na Lei 14.133/2021.

4.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se da contratação de uma prestação de serviços, a ser contratado dispensa de licitação, nos termos do inciso II, art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. Os bens de consumo pretendidos se enquadram como de categoria comum, nos termos do Decreto Municipal nº 028/2021.

4.2. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

4.3. A empresa fornecedora dos produtos será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

4.4. Na substituição de produtos defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

4.5. Os produtos, quando necessário for, deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses ou a garantia do fornecedor, a contar do recebimento definitivo, podendo o fornecedor oferecer prazo superior ao acima mencionado, sem custo à Administração.

5.0. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

5.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

5.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

6.0. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1 A prestação dos serviços será realizada de forma mensal, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Educação, devendo ser iniciados os serviços em até 5 (cinco) dias após a ordem de serviço.

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

6.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará

sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória nº 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

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

6.10. 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.

7.0. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O critério de seleção de fornecedor será obtido através do menor valor encontrado por item.

8.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O preço estimado da contratação deverá permanecer em sigilo até o fim do prazo de publicação do aviso de convocação de interessados.

8.2. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço.

9.0. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2024, Recursos ordinários conforme a seguir:

Unidade Orçamentária:

05.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Classificação:

12.361.1009.2016 OUTRAS DESPESAS DO FUNDEB – ENSINO FUNDAMENTAL 30%

12.361.1009.2020 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Elemento de despesa:

000093 3390.30 99 15520000 Material de Consumo

000098 4490.52 99 15500000 Equipamentos e Material Permanente

10.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações da contratante:

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

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

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

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

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

10.1.6. 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.

11.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. Executar devidamente os serviços descritos 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.

11.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca.

11.1.3. 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);

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

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

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

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

11.1.8. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

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

11.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato a responsabilidade sobre os custos de manutenção corretiva e preventiva, inclusive, troca de pneus, emplacamento e seguro.

12.0. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, FINANCEIRA E TÉCNICA NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

12.1. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.

12.1.1 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

12.2. A contratada deverá comprovar conter os documentos a seguir relacionados:

12.2.1. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

b) As participantes, em se tratando de Sociedades Civis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.2.2. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

12.2.3. RELATIVOS À CAPACIDADE ECONOMICO FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

12.2.4. RELATIVOS À CAPACIDADE TÉCNICA;

a) Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

13.0. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

6.1. O prazo do contrato será de 03 (três) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021.

6.2. O objeto desta contratação será prestado no Prédio da Prefeitura de Conceição, localizada no Centro Administrativo Integrado – Rua Capitão João Miguel, s/n, Bairro São José, Conceição - PB, ou em local ainda a ser determinado pelo **SETOR DEMANDANTE**, constante na nota de empenho.

14.0. DO REAJUSTAMENTO

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

14.2. 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 IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

14.3 - 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.

14.4 - 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.

14.5. 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.

14.6. 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 materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

15.0. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de liquidação do empenho.

16.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.
- 16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.
- 16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

16.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

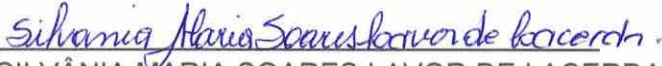
16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Atenciosamente,

Conceição - PB, 22 de fevereiro de 2024.


SILVÂNIA MARIA SOARES LAVOR DE LACERDA
Secretária Municipal de Educação
Requisitante

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIÁRIOS ESCOLARES E MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB.

2.0. JUSTIFICATIVA

A Constituição Federal de 1988 dispôs sobre a educação elevando-a a categoria de princípio e de pilar para o desenvolvimento da sociedade brasileira, indicando, como objetivo precípua, o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

À vista disso, o art. 206 assegura a igualdade de condições para o acesso e permanência na escola. Neste mesmo diapasão, o art. 208 complementa esse direito impondo ao Poder Público a efetivação do direito à educação. Junto a isso, o estudante é contemplado com o direito a educação gratuita, em todo o ensino básico, inclusos de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.

A aquisição em tela é indispensável tendo-se em vista o início das aulas e do período letivo, sendo necessário para maior controle dos discentes bem como para controle dos coordenadores e demais membros da secretaria de educação do município de conceição.

A presente aquisição torna-se indispensável para melhoramento na eficiência dos trabalhos desempenhados em meio ao ano letivo, na articulação de todo o processo educacional, no enfoque multiprofissional e interdisciplinar, bem como para auxiliar na prática do profissional e pedagógica, ao mesmo tempo passa a ser vista como um instrumento do sistema educacional a nível municipal, com enfoque no controle social do sistema de ensino.

De forma sintética, a contratação de empresa especializada para fornecimento dos materiais e insumos destacados para esta secretaria, fará parte do processo de desenvolvimento e melhoria dos serviços de educação ofertados aos munícipes, pertinente à gestão das ações e serviços públicos prestados por esta administração municipal, razão pela qual se faz necessária a pretensa contratação.

Vale destacar que, o presente processo de despesa se faz de extrema urgência diante da situação do processo licitatório que se encontra em tramitação e por se tratar de um serviço que não pode deixar de ser ofertado aos alunos da rede municipal de ensino, buscando evitar ônus a este ente administrativo.

As características e especificações do objeto da referida contratação estão pormenorizados abaixo, igualmente, tais quantitativos são necessários para suprir demanda dos profissionais desta secretaria de forma urgente até o final do presente exercício.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADES
1.	DIARIO: Maternal, Folhas:192; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	15
2.	DIARIO: Pré – I, Folhas:288; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg);	Unidade	20

	Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.		
3.	DIARIO: Pré – II, Folhas:288; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	10
4.	DIARIO: 3° ano, Folhas:165; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	100
5.	DIARIO: 4° ao 5° ano, Folhas:100; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	100
6.	DIARIO: 6° ao 9°, Folhas:100; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	500

3.0. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem fundamento com base na Lei 14.133/2021.

4.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se da contratação de uma prestação de serviços, a ser contratado dispensa de licitação, nos termos do inciso II, art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. Os bens de consumo pretendidos se enquadram como de categoria comum, nos termos do Decreto Municipal nº 028/2021.

4.2. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

4.3. A empresa fornecedora dos produtos será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

4.4. Na substituição de produtos defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

4.5. Os produtos, quando necessário for, deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses ou a garantia do fornecedor, a contar do recebimento definitivo, podendo o fornecedor oferecer prazo superior ao acima mencionado, sem custo à Administração.

5.0. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

5.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

5.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

6.0. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1 A prestação dos serviços será realizada de forma mensal, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Educação, devendo ser iniciados os serviços em até 5 (cinco) dias após a ordem de serviço.

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

6.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará

sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória nº 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

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

6.10. 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.

7.0. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O critério de seleção de fornecedor será obtido através do menor valor encontrado por item.

8.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O preço estimado da contratação deverá permanecer em sigilo até o fim do prazo de publicação do aviso de convocação de interessados.

8.2. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço.

9.0. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2024, Recursos ordinários conforme a seguir:

Unidade Orçamentária:

05.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Classificação:

12.361.1009.2016 OUTRAS DESPESAS DO FUNDEB – ENSINO FUNDAMENTAL 30%

12.361.1009.2020 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Elemento de despesa:

000093 3390.30 99 15520000 Material de Consumo

000098 4490.52 99 15500000 Equipamentos e Material Permanente

10.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações da contratante:

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

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

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

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

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

10.1.6. 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.

11.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. Executar devidamente os serviços descritos 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.

11.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca.

11.1.3. 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);

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

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

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

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

11.1.8. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

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

11.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato a responsabilidade sobre os custos de manutenção corretiva e preventiva, inclusive, troca de pneus, emplacamento e seguro.

12.0. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, FINANCEIRA E TÉCNICA NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

12.1. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.

12.1.1 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

12.2. A contratada deverá comprovar conter os documentos a seguir relacionados:

12.2.1. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

b) As participantes, em se tratando de Sociedades Civis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.2.2. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

12.2.3. RELATIVOS À CAPACIDADE ECONOMICO FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

12.2.4. RELATIVOS À CAPACIDADE TÉCNICA;

a) Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

13.0. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

6.1. O prazo do contrato será de 03 (três) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021.

6.2. O objeto desta contratação será prestado no Prédio da Prefeitura de Conceição, localizada no Centro Administrativo Integrado – Rua Capitão João Miguel, s/n, Bairro São José, Conceição - PB, ou em local ainda a ser determinado pelo **SETOR DEMANDANTE**, constante na nota de empenho.

14.0. DO REAJUSTAMENTO

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

14.2. 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 IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

14.3 - 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.

14.4 - 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.

14.5. 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.

14.6. O equilíbrio 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 materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

15.0. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de liquidação do empenho.

16.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.
- 16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.
- 16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

16.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

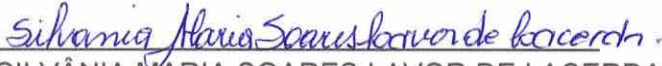
16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Atenciosamente,

Conceição - PB, 22 de fevereiro de 2024.


SILVÂNIA MARIA SOARES LAVOR DE LACERDA
Secretária Municipal de Educação
Requisitante

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Compulsando os autos do presente processo, acato à solicitação inicial do setor demandante, junto com: Termo de Referência que constam as exigências necessárias a esta contratação; Relatório de Cotações de Preços, constatando a média dos valores obtidos por item e o valor global estimado do processo e informação do setor contábil que existe disponibilidade de dotação específica no orçamento vigente para execução deste objeto.

Na condição de gestor desta Edilidade **APROVO** o Termo de Referência que baseia os itens correlacionados e **AUTORIZO** o setor competente a realizar procedimento licitatório.

Encaminho o presente processo à Comissão Permanente de Licitação, para que proceda com os trâmites necessários à contratação do objeto em referência, base no inciso II, art. 75 da Lei 14.133/2021, objetivando a: **CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIÁRIOS ESCOLARES E MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB.**

Conceição - PB, 26 de fevereiro de 2023.



SAMUEL SOARES LAVOR DE LACERDA
Prefeito Constitucional

TERMO DE AUTORIZAÇÃO/RATIFICAÇÃO

**DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 007/2024/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 019/2024/PMC**

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, com base nas informações constantes na DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 007/2024/PMC, regido pelo PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 019/2024/PMC, embasado na solicitação inicial, termo de referência e no parecer da Procuradoria Geral do Município e em cumprimento ao Art. 75, Inciso II, da Lei 14.133/2021, **AUTORIZA E ADJUDICA** o procedimento de dispensa de licitação, em favor da empresa: **VERONICA FERREIRA DE FONTE 04101118485**, CNPJ: **28.150.990/0001-63**, no valor total de **R\$ 16.555,50 (dezesesseis mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta centavos)** para todos os itens do Termo de Referência, cujo objeto é a: **CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIÁRIOS ESCOLARES E MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB**, em consequência, fica convocada a proponente para assinatura do instrumento de contrato, nos termos do Art. 90, caput, do citado diploma legal.

Conceição - PB, 07 de Março de 2024.



SAMUEL SOARES LAVOR DE LACERDA
Prefeito Constitucional

SOLICITAÇÃO INICIAL

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Venho por meio deste, no uso das prerrogativas que me são conferidas, solicitar junto a Vossa Excelência os bons préstimos no sentido de autorizar o setor competente a realizar contratação direta, através de Dispensa de Licitação, com base na *Lei 14.133/2021*, objetivando a: **CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIÁRIOS ESCOLARES E MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB.**

A aquisição em tela é indispensável tendo-se em vista o início das aulas e do período letivo, sendo necessário para maior controle dos discentes bem como para controle dos coordenadores e demais membros da secretaria de educação do município de conceição.

A presente aquisição torna-se indispensável para melhoramento na eficiência dos trabalhos desempenhados em meio ao ano letivo, na articulação de todo o processo educacional, no enfoque multiprofissional e interdisciplinar, bem como para auxiliar na prática do profissional e pedagógica, ao mesmo tempo passa a ser vista como um instrumento do sistema educacional a nível municipal, com enfoque no controle social do sistema de ensino.

De forma sintética, a contratação de empresa especializada para fornecimento dos materiais e insumos destacados para esta secretaria, fará parte do processo de desenvolvimento e melhoria dos serviços de educação ofertados aos munícipes, pertinente à gestão das ações e serviços públicos prestados por esta administração municipal, razão pela qual se faz necessária a pretensa contratação.

Informamos que, de acordo com as cotações em anexo, o preço de referência encontra-se abaixo do limite permitido no inciso II, art. 75 da Lei 14.133/2021 (**Nova Lei de Licitações**). No entanto, visando buscar o maior número de propostas adicionais de eventuais interessados e buscando selecionar a proposta mais vantajosa para a administração municipal, solicitamos que divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura de Conceição, aviso de convocação de interessados para que apresentem sua manifestação de interesse através do oferecimento de proposta de preço.

Informamos que existe disponibilidade de dotação específica no orçamento vigente para a execução do objeto a ser licitado, conforme consta no Quadro Demonstrativo de Despesas aprovado para o presente exercício, todavia, solicitamos que a Secretaria da Fazenda possa informar com exatidão as fontes dos recursos pelos quais procederão as despesas provenientes desta contratação solicitada.

Reiteramos que estamos à disposição de quaisquer setores que se façam interessados quanto as mais diversas informações acerca do objeto acima solicitado.

Certos de contarmos com imediata aprovação desta solicitação, que se faz extremamente necessária à continuidade dos trabalhos desenvolvidos.

Atenciosamente,

Conceição - PB, 22 de fevereiro de 2024.

Silvânia Maria Soares Lavor de Lacerda
SILVÂNIA MARIA SOARES LAVOR DE LACERDA
Secretária Municipal de Educação

RELATÓRIO DA ESTIMATIVA DE PREÇO

DO: DIRETORIA DE COMPRAS
PARA: SECRETARIA DEMANDANTE
ASSUNTO: RELATÓRIO DE COTAÇÕES

Aportou neste Setor de Compras solicitação inicial e termo de referência provenientes do setor técnico demandante, requerendo cotações de preços do seguinte objeto: **CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIÁRIOS ESCOLARES E MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB**, objetivando subsidiar o valor médio estimado do futuro processo de contratação direta.

Tendo em vista as atribuições desta Diretoria, informo para os devidos fins que, com base nas especificações dos itens e quantitativos constantes no Termo de Referência especificado, fora realizada no período de 16/02/2024 a 23/02/2024, pesquisa para obtenção do valor estimado da contratação. Para obtenção da estimativa do preço da contratação, foram observados os seguintes requisitos:

FONTES DE PESQUISAS CONSULTADAS

E com fornecedores locais, considerando as especificidades do objeto ora cotado, bem como, junto a Plataforma Eletrônica "Banco de Preços".

FORNECEDORES CONSULTADOS

AMANDA VITORINO DE SOUSA COSTA – CNPJ: 32.873.018/0001-94;
VERONICA FERREIRA DE FONTE – CNPJ: 28.150.990/0001-63;
CARLOS ANTONIO LACERDA – CNPJ: 13.508.356/0001-82;

FORNECEDORES CONSULTADOS QUE NÃO ENVIARAM PROPOSTAS

Nenhum.

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES CONSULTADOS

Nenhuma.

METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DOS PREÇOS

- 1.1. Foi utilizado, como métodos para obtenção do preço estimado:
- () a média,
 - () a mediana ou
 - (X) o menor dos valores

Desta forma, segue em anexo o referido relatório de cotações para o objeto em referência para análise e aprovação.

Atenciosamente,

Conceição - PB, 23 de fevereiro de 2024.



JOSE VICTOR SOARES DE FIGUEIREDO
Diretor de Compras

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2024

MAPA DE APURAÇÃO

Classificação levando em consideração o menor preço por item como determinado no instrumento convocatório:

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIÁRIOS ESCOLARES E MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VERONICA FERREIRA DE FONTE 04101118485		AMANDA VITORINO DE SOUSA COSTA	
				P.UNITARIO	P.TOTAL	P.UNITARIO	P.TOTAL
1	DIARIO: Maternal, Folhas:192; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	15	33,30	R\$ 499,50	R\$ 55,00	R\$ 825,00
2	DIARIO: Pré – I, Folhas:288; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	20	47,70	R\$ 954,00	R\$ 79,00	R\$ 1.580,00

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO



<p>3</p> <p>DIÁRIO: Pré – II, Folhas:288; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.</p>	<p>Unidade</p> <p>10</p>	<p>47,70</p>	<p>R\$ 477,00</p>	<p>R\$ 79,00</p>	<p>R\$ 790,00</p>
<p>4</p> <p>DIÁRIO: 3° ano, Folhas:165; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.</p>	<p>Unidade</p> <p>100</p>	<p>29,25</p>	<p>R\$ 2.925,00</p>	<p>R\$ 48,25</p>	<p>R\$ 4.825,00</p>
<p>5</p> <p>DIÁRIO: 4° ao 5° ano, Folhas:100; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.</p>	<p>Unidade</p> <p>100</p>	<p>19,50</p>	<p>R\$ 1.950,00</p>	<p>R\$ 32,00</p>	<p>R\$ 3.200</p>
<p>6</p> <p>DIÁRIO: 6° ao 9°, Folhas:100; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.</p>	<p>Unidade</p> <p>500</p>	<p>19,50</p>	<p>R\$ 9.750,00</p>	<p>R\$ 32,00</p>	<p>R\$ 16.000,00</p>
<p>VALOR TOTAL</p>			<p>R\$ 16.555,50</p>	<p>R\$ 27.220,00</p>	

**ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**



DO RESULTADO DO MAPA DE APURAÇÃO

Realizada, a análise dos preços obtidos junto aos fornecedores locais, chegou-se ao seguinte resultado: **VERONICA FERREIRA DE FONTE 04101118485**, com um Valor Global de R\$ **16.555,50 (dezesseis mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta centavos)**, que ofertou o menor preço, tudo conforme análise do relatório.

Conceição – PB, em 29 de fevereiro de 2024.

**TÚLIO ANTONIO ALVARENGA LACERDA
MEMBRO CPL/PMC**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIÁRIOS ESCOLARES E MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB.

Unidade Orçamentária:

05.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

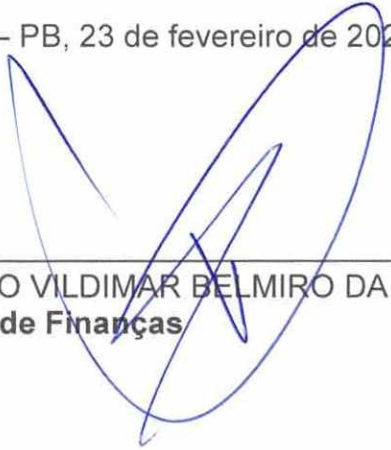
Classificação:

12.361.1009.2016 OUTRAS DESPESAS DO FUNDEB – ENSINO FUNDAMENTAL 30%
12.361.1009.2020 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Elemento de despesa:

000093 3390.30 99 15520000 Material de Consumo
000098 4490.52 99 15500000 Equipamentos e Material Permanente

Conceição – PB, 23 de fevereiro de 2024.



FRANCISCO VILDIMAR BELMIRO DA SILVA
Secretário de Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIÁRIOS ESCOLARES E MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB.

2.0. JUSTIFICATIVA

A Constituição Federal de 1988 dispôs sobre a educação elevando-a a categoria de princípio e de pilar para o desenvolvimento da sociedade brasileira, indicando, como objetivo precípua, o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

À vista disso, o art. 206 assegura a igualdade de condições para o acesso e permanência na escola. Neste mesmo diapasão, o art. 208 complementa esse direito impondo ao Poder Público a efetivação do direito à educação. Junto a isso, o estudante é contemplado com o direito a educação gratuita, em todo o ensino básico, inclusive de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.

A aquisição em tela é indispensável tendo-se em vista o início das aulas e do período letivo, sendo necessário para maior controle dos discentes bem como para controle dos coordenadores e demais membros da secretaria de educação do município de conceição.

A presente aquisição torna-se indispensável para melhoramento na eficiência dos trabalhos desempenhados em meio ao ano letivo, na articulação de todo o processo educacional, no enfoque multiprofissional e interdisciplinar, bem como para auxiliar na prática do profissional e pedagógica, ao mesmo tempo passa a ser vista como um instrumento do sistema educacional a nível municipal, com enfoque no controle social do sistema de ensino.

De forma sintética, a contratação de empresa especializada para fornecimento dos materiais e insumos destacados para esta secretaria, fará parte do processo de desenvolvimento e melhoria dos serviços de educação ofertados aos munícipes, pertinente à gestão das ações e serviços públicos prestados por esta administração municipal, razão pela qual se faz necessária a pretensa contratação.

Vale destacar que, o presente processo de despesa se faz de extrema urgência diante da situação do processo licitatório que se encontra em tramitação e por se tratar de um serviço que não pode deixar de ser ofertado aos alunos da rede municipal de ensino, buscando evitar ônus a este ente administrativo.

As características e especificações do objeto da referida contratação estão pormenorizados abaixo, igualmente, tais quantitativos são necessários para suprir demanda dos profissionais desta secretaria de forma urgente até o final do presente exercício.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADES
1.	DIARIO: Maternal, Folhas:192; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	15
2.	DIARIO: Pré – I, Folhas:288; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg);	Unidade	20

	Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.		
3.	DIARIO: Pré – II, Folhas:288; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	10
4.	DIARIO: 3° ano, Folhas:165; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	100
5.	DIARIO: 4° ao 5° ano, Folhas:100; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	100
6.	DIARIO: 6° ao 9°, Folhas:100; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	500

3.0. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem fundamento com base na Lei 14.133/2021.

4.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se da contratação de uma prestação de serviços, a ser contratado dispensa de licitação, nos termos do inciso II, art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. Os bens de consumo pretendidos se enquadram como de categoria comum, nos termos do Decreto Municipal nº 028/2021.

4.2. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

4.3. A empresa fornecedora dos produtos será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

4.4. Na substituição de produtos defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

4.5. Os produtos, quando necessário for, deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses ou a garantia do fornecedor, a contar do recebimento definitivo, podendo o fornecedor oferecer prazo superior ao acima mencionado, sem custo à Administração.

5.0. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

5.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

5.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

6.0. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1 A prestação dos serviços será realizada de forma mensal, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Educação, devendo ser iniciados os serviços em até 5 (cinco) dias após a ordem de serviço.

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

6.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará

sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória nº 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

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

6.10. 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.

7.0. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O critério de seleção de fornecedor será obtido através do menor valor encontrado por item.

8.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O preço estimado da contratação deverá permanecer em sigilo até o fim do prazo de publicação do aviso de convocação de interessados.

8.2. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço.

9.0. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2024, Recursos ordinários conforme a seguir:

Unidade Orçamentária:

05.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Classificação:

12.361.1009.2016 OUTRAS DESPESAS DO FUNDEB – ENSINO FUNDAMENTAL 30%

12.361.1009.2020 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Elemento de despesa:

000093 3390.30 99 15520000 Material de Consumo

000098 4490.52 99 15500000 Equipamentos e Material Permanente

10.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações da contratante:

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

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

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

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

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

10.1.6. 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.

11.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. Executar devidamente os serviços descritos 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.

11.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca.

11.1.3. 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);

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

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

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

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

11.1.8. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

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

11.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato a responsabilidade sobre os custos de manutenção corretiva e preventiva, inclusive, troca de pneus, emplacamento e seguro.

12.0. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, FINANCEIRA E TÉCNICA NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

12.1. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.

12.1.1 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

12.2. A contratada deverá comprovar conter os documentos a seguir relacionados:

12.2.1. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

b) As participantes, em se tratando de Sociedades Civis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.2.2. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

12.2.3. RELATIVOS À CAPACIDADE ECONOMICO FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

12.2.4. RELATIVOS À CAPACIDADE TÉCNICA;

a) Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

13.0. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

6.1. O prazo do contrato será de 03 (três) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021.

6.2. O objeto desta contratação será prestado no Prédio da Prefeitura de Conceição, localizada no Centro Administrativo Integrado – Rua Capitão João Miguel, s/n, Bairro São José, Conceição - PB, ou em local ainda a ser determinado pelo **SETOR DEMANDANTE**, constante na nota de empenho.

14.0. DO REAJUSTAMENTO

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

14.2. 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 IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

14.3 - 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.

14.4 - 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.

14.5. 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.

14.6. O equilíbrio 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 materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

15.0. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de liquidação do empenho.

16.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
 - II - multa;
 - III - impedimento de licitar e contratar;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II - as peculiaridades do caso concreto;
 - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

16.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

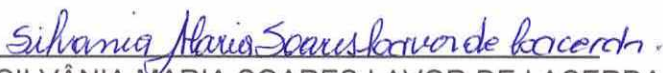
16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Atenciosamente,

Conceição - PB, 22 de fevereiro de 2024.


SILVÂNIA MARIA SOARES LAVOR DE LACERDA
Secretária Municipal de Educação
Requisitante



RECIBO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 12/03/2024 às 12:46:48 foi protocolizado o documento sob o Nº 30167/24 da subcategoria Licitações , exercício 2024, referente a(o) Prefeitura Municipal de Conceição, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Samuel Soares Lavor de Lacerda.

Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Conceição

Número da Licitação: 00007/2024

Órgão de Publicação: Jornal Oficial do Município

Data de Homologação: 07/03/2024

Responsável pela Homologação: Prefeitura Municipal de Conceição

Modalidade: Dispensa (Lei Nº 14.133/2021)

Tipo do Objeto: Compras e Serviços

Tipo de Compra ou Serviço: Material de Consumo Escolar

Valor: R\$ 16.555,50

Fontes de Recursos: Outros Recursos não Vinculados (501), Operações de Crédito Vinculadas à Educação (574), Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos (540), Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAF (541), Transferências de Recursos dos Estados para programas de educação (576), Outros Recursos Vinculados (899), Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT (542), Outros Recursos Vinculados à Educação (599), Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR (543).

Objeto: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIÁRIOS ESCOLARES E MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Não

Proposta 1 - Valor da Proposta: R\$ 27.220,00

Proposta 1 - Proponente Pessoa Jurídica (Nome): Amanda Vitorino de Sousa Costa 09990588430

Proposta 1 - Proponente Pessoa Jurídica (CNPJ): 32.873.018/0001-94

Proposta 1 - Situação: Perdedora

Proposta 2 - Valor da Proposta: R\$ 16.555,50

Proposta 2 - Proponente Pessoa Jurídica (Nome): VERONICA FERREIRA DE FONTE

Proposta 2 - Proponente Pessoa Jurídica (CNPJ): 28.150.990/0001-63

Proposta 2 - Situação: Vencedora

Documento	Informado?	Autenticação
Análise jurídica da contratação	Sim	fd1efa29578bb07dd133c5f6f8a30aeb
Autorização da autoridade competente	Sim	7694494784a0aad532b4480be387f909
Estimativa da despesa	Sim	1caa4c52b99f6b5cf6c8ea9b6051d015
Estudo Técnico Preliminar	Não	
Formalização de demanda	Sim	09f8834e9cb548b4e40f90df87eeeeac
Justificativa de preço	Sim	fb500a05d708ac8171c7a5ac84cf7686
Justificativa para a escolha do contratado	Sim	c4f5cdf2e639b5c14a2bf134b7123581
Previsão Orçamentária	Sim	40986aa40a7eef44dac08e8c6b7caf84
Projeto básico ou termo de referência, conforme o caso	Sim	1caa4c52b99f6b5cf6c8ea9b6051d015
Proposta 1 - Proposta e Anexos - Amanda Vitorino de Sousa Costa	Sim	134321e76e6504691e6e47c66259944d

Documento	Informado?	Autenticação
09990588430		
Proposta 2 - Proposta e Anexos - VERONICA FERREIRA DE FONTE	Sim	24569a90dc0d4a2c5baff55fea64af0e

João Pessoa, 12 de Março de 2024



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

CONTRATO Nº 0035/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRA O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL, E A EMPRESA VERONICA FERREIRA DE FONTE 04101118485, COMO ABAIXO SE DECLARA:

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO** - Rua Capitão João Miguel - Centro Administrativo Integrado, s/n, Bairro São José - Conceição - PB, CNPJ nº **08.943.227/0001-82**, neste ato representada pelo Prefeito **Samuel Soares Lavor de Lacerda**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Av. Gov. Wilson Leite Braga, 554 - Centro - Conceição - PB, CPF nº 063.290.794-04, Carteira de Identidade nº 3.361.004 SSP/PB, e, do outro lado, a empresa **VERONICA FERREIRA DE FONTE 04101118485**, CNPJ: **28.150.990/0001-63**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Prefeito Inias Ramalho, SN, Centro, Conceição - PB, neste ato representado por seu representante legal o Sr^a. **Veronica Ferreira de Fontes**, brasileira, maior, empresária, portadora do CPF nº 041.011.184-85, RG nº 2217705 SSP/PB, doravante denominada CONTRATADA celebram o presente CONTRATO, oriundo da **DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 007/2023**, tipo menor preço. O presente contrato obedecerá, integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, e demais Legislações pertinentes à matéria, sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui-se objeto do presente Contrato é a: **CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIÁRIOS ESCOLARES E MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB**, conforme Termo de Referência anexo a este Edital, conforme informações e especificações constantes do processo nº **0019/2023** e serviços abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	Valor unitário	Valor total
1.	DIARIO: Maternal, Folhas:192; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	15	33,30	R\$ 499,50
2.	DIARIO: Pré – I, Folhas:288; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	20	47,70	R\$ 954,00
3.	DIARIO: Pré – II, Folhas:288; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel	Unidade	10	47,70	R\$ 477,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

	60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.				
4.	DIÁRIO: 3º ano, Folhas:165; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	100	29,25	R\$ 2.925,00
5.	DIÁRIO: 4º ao 5º ano, Folhas:100; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	100	19,50	R\$ 1.950,00
6.	DIÁRIO: 6º ao 9º, Folhas:100; CAPA E CONTRA CAPA: Papel A4 gramatura: 180g (papel 60kg); Capa frontal Cristal; Capa traseira preto fosca; Diários encadernados, espiral.	Unidade	500	19,50	R\$ 9.750,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente contrato é decorrente do processo de Contratação Direita por Dispensa de Licitação nº 007/2024, realizada com base na Lei nº 14.133/2021, bem como o artigo 37 da Constituição Federal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

3.1 - Aplica-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

- a) Processo Administrativo nº 091/2023;
- b) Dispensa de Licitação nº 035/2023;
- b) Proposta do contratado, nos termos aceitos pela PMC

3.2 - A partir da assinatura do presente contrato, a este, passarão a ser aplicáveis tudo que resultem em termos aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alteração de condições contratuais, desde que assinados pelos representantes credenciados das partes.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2024:

Unidade Orçamentária:

05.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Classificação:

12.361.1009.2016 OUTRAS DESPESAS DO FUNDEB – ENSINO FUNDAMENTAL 30%



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

12.361.1009.2020 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Elemento de despesa:

000093 3390.30 99 15520000 Material de Consumo

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL

5.1 - O valor do presente contrato é estimado de **R\$ 16.555,50 (dezesseis mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta centavos).**

5.2 – O valor acordado nesta cláusula é considerado completo, e devem compreender todos os custos e despesas que direta ou indiretamente, decorra do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato, tais como, e sem limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguros de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

6.1. Eventuais alterações no contrato devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições do contrato resultante da licitação, aplicando-se aos preços base da PMC, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste edital.

6.2. A PMC, como parte contratante, gestora e fiscalizadora deste contrato, também ficará responsável pela abertura dos processos de aditivos e solicitações de acréscimos e supressões, se houver, do instrumento contratual, inserindo todos os elementos técnicos e jurídicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para a secretaria CONTRATANTE para análise, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, dos TERMOS ADITIVOS, sendo posteriormente, conforme o caso, assinado por ambas as contratantes, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - O prazo do contrato oriundo será de 02 (dois) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

8.1 - O presente contrato poderá ter sua duração prorrogada, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que observados o art. 108 da mencionada lei.

8.2 - Caberá a PMC todos os atos atinentes às possíveis prorrogações contratuais, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a celebração dos TERMOS ADITIVOS.

8.3 – A prorrogação deverá ser justificada pela Diretoria pertinente ao objeto contratado.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO DO CONTRATO

10.1. Os preços contratados serão fixos e irremovíveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da Proposta Comercial.

10.2. O valor do contrato será fixo e irremovível, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

data da apresentação da proposta, pela IGP-M, tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

10.3 - 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.

10.4 - 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.

10.5. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

10.6. Para fins do reequilíbrio econômico financeiro do contrato, as partes devem apresentar solicitação, anexando planilha detalhada dos custos do objeto, fazendo uma comparativo com a composição dos custos para obtenção dos preços inicialmente contratados e planilha dos custos para fins do reequilíbrio econômico do contrato.

10.7. O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico do contrato será de até 1 (um) mês, contados da data do protocolo da solicitação.

10.8. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

10.8.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTO

11.1. Para fins de pagamento, o valor será por objeto/serviço solicitado.

11.2. A prestação do serviço será conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação, devendo os serviços serem prestados em até 05 (cinco) dias após a ordem de serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RETENÇÕES E GARANTIAS

12.1. A contratante deverá reter o imposto municipal e taxas municipais previstas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 13.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

13.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 13.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.

13.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 13.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 13.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

13.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

13.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 13.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

14.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I - supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;
- II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item 14.2 observarão as seguintes disposições:

- I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.

14.3. A extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.3.1. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14.3.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - devolução da garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

14.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, as seguintes consequências:

- I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;



II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

- a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

14.4.1. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste item ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

14.4.2. Na hipótese do inciso II deste item, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.

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

15.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

15.4. Manter, durante toda a execução do contrato a responsabilidade sobre os custos de manutenção corretiva e preventiva, inclusive, troca de pneus, emplacamento e seguro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 – Cumprir, pontualmente, os compromissos financeiros acordados com a contratada.

16.2 - Suprir a CONTRATADA de documentos, informações e demais elementos que possuir, ligados ao objeto a ser executados, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos.

16.3 – Manter entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito ou mediante anotação em livro de ocorrência, com ressalvas dos casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do referido entendimento.

16.4 – Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço/compra prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a PMC obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela CONTRATADA.

16.5 – Designar representante(s), denominado (s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, conforma art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações;

16.6 – Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados;

16.7 – Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelo equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito;



16.8 – Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

16.9 – Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços/fornecimento do bem e o atendimento das exigências contratuais;

16.10. A PMC através da autoridade competente ou por pessoa por ela designada será o Gestor da Execução do contrato firmado com a licitante ganhadora, sendo de sua responsabilidade todos os atos decorrentes da execução do mesmo.

16.11 Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado fiscal e Gestor do Contrato;

16.12 – Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como consulta online às certidões respectivas ao Cadastro nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de improbidade Administrativa disponível no CNJ, Certidão Negativa de Inidôneos do TCU.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO

17.1 – Deverão ser observadas pela CONTRATADA, todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessárias a preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio da PMC e ao público afeto e dos materiais envolvidos no serviço, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais e normas específicas da /PMC.

17.2 – A PMC poderá a critério determinar a paralisação do serviço ou fornecimento, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas pela contratada. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

17.3 – A CONTRATADA se responsabilizará ainda por atrasos ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação básica vigente na época, no que se referir à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTOS

18.1 – A PMC, se reserva o direito de paralisar, a qualquer tempo, a execução dos serviços/fornecimento dos bens, cientificando oficialmente à licitante contratada tal decisão.

18.1.1 – A paralisação descrita no item 18.1 incorrerá na suspensão do decurso do prazo de execução estabelecido no presente termo contratual, de forma que o prazo permanecerá suspenso até a emissão de nova ordem de reinício de fornecimento/serviço, continuando assim o prazo estipulado no presente contrato.

18.1.3 – As paralisações e reinícios deverão ser publicizados mediante publicação do respectivo extrato nos mesmos meios de comunicação no qual se deu o extrato do edital, sendo as referidas publicações de responsabilidade da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

19.1 – Para recebimento dos serviços/bens deverá ser observado o seguinte:

19.1.1. Os serviços/bens serão recebidos provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

19.1.2. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

a) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

b) O prazo a que se refere o item 19.1.2, não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

c) Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este item não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.



CLÁUSULA VIGÉSIMA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 – A PMC não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidade ou gravames futuros decorrentes de tributos indevidamente recolhidos ou erroneamente calculados por parte da contratada.

22.2 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a data de entrega dos documentos de habilitação e das propostas, cuja base de cálculo seja o preço proposto, implicarão na revisão dos preços, em igual medida, para maior ou para menor, conforme o caso. A alteração ou criação de tributos de repercussão indireta, assim como encargos trabalhistas, não repercutirão nos preços contratados.

22.3 – Durante a vigência do contrato, caso a PMC, venha a se beneficiar da isenção de impostos, deverá informar a contratada, para que o mesmo possa cumprir todas as obrigações acessórias atinentes à isenção.

22.4 – Ficará a contratada com a responsabilidade de comunicar, imediatamente e por escrito, a PMC, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato.

22.5 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na PMC.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1 – Fica eleito o FORO da cidade de Conceição, com a expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões decorrentes da execução deste Contrato. E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos.

Conceição, 07 de março de 2024.

PREFEITURAMUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

CNPJ: 08.943.227/0001-82

Samuel Soares Lavor de Lacerda

PREFEITO CONSTITUCIONAL

Verônica Ferreira de Fonte

VERONICA FERREIRA DE FONTE 04101118485

CNPJ: 28.150.990/0001-63

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF:

2) _____
CPF:

Publicado por:
José Djanilson Galdino de Farias
Código Identificador:DC5FDA7E

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO

GABINETE DO PREFEITO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2024/PMC

INSTRUMENTO: CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0035/2024/PMC

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIÁRIOS ESCOLARES E MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB

PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2024/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 019/2024/PMC

DOTAÇÃO: Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2024/Recursos Ordinários.

VIGÊNCIA: 07.03.2024 a 07.05.2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB, CNPJ: 08.943.227/0001-82

CONTRATADO: VERONICA FERREIRA DE FONTE 04101118485, CNPJ: 28.150.990/0001-63

VALOR TOTAL: R\$ 16.555,50 (dezesesseis mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta centavos).

Publicado por:
Luanna Francis Lopes Fonseca
Código Identificador:07373F5C

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO/RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2024/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2024/PMC

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, com base nas informações constantes na DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2024/PMC, regido pelo PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2024/PMC, embasado na solicitação inicial, termo de referência e no parecer da Procuradoria Geral do Município e em cumprimento ao Art. 75, Inciso II, da Lei 14.133/2021, **AUTORIZA E ADJUDICA** o procedimento de dispensa de licitação, em favor da empresa: **VERONICA FERREIRA DE FONTE 04101118485, CNPJ: 28.150.990/0001-63**, no valor total de **R\$ 16.555,50 (dezesesseis mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta centavos)** para todos os itens do Termo de Referência, cujo objeto é a: **CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIÁRIOS ESCOLARES E MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB**, em consequência, fica convocada a proponente para assinatura do instrumento de contrato, nos termos do Art. 90, caput, do citado diploma legal.

Conceição - PB, 07 de Março de 2024.

SAMUEL SOARES LAVOR DE LACERDA
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Luanna Francis Lopes Fonseca
Código Identificador:E15B9EA2

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0032/2024 - PMC

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORMAÇÕES PEDAGÓGICAS PARA ATENDER

DEMANDA DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DA PREFEITURA DE CONCEIÇÃO/PB

PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2024 - PMC; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0018/2024 - PMC

DOTAÇÃO: Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2024 - Recursos ordinários.

VIGÊNCIA: DE 27/02/2024 A 27/05/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB, CNPJ: 08.943.227/0001-82

CONTRATADO: FUTURA CONSULTORIA E SERVICOS EIRELI, CNPJ/MF nº 12.359.017/0001-19

VALOR TOTAL: R\$ 250.000,00

PRAZO: 3 (TRÊS) MESES

Publicado por:
Luanna Francis Lopes Fonseca
Código Identificador:F8A2A0C0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 012, DE 06 DE MARÇO DE 2024.

Institui o Comitê Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência no âmbito do Município de Conceição - PB, e dá outras providências.

O Prefeito Constitucional do município de Conceição, estado da Paraíba, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando as determinações da Constituição Federal em seu artigo 227, e os dispositivos do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, no tocante à responsabilidade sobre o enfrentamento e o combate da violência sexual praticada contra crianças e adolescentes; Considerando o disposto na Lei 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência e altera a Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Destaca-se, em particular, o artigo 20, parágrafo único, que determina que a União, os Estados e os Municípios desenvolvam políticas integradas e coordenadas que visem garantir os direitos humanos de crianças e adolescentes no âmbito das relações domésticas, familiares e sociais, para resguardá-los de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, abuso, crueldade e opressão; Considerando as diretrizes constantes no Decreto Presidencial no 9.603, de 10 de dezembro de 2018, que regulamenta a Lei 13.431/2017, destacadamente o inciso I, do artigo 90, que determina a instituição de um comitê de gestão colegiada da rede de cuidado e de proteção das crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Comitê Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência com a finalidade de monitorar, mobilizar, planejar, acompanhar e avaliar as ações da rede intersetorial, definir fluxos de encaminhamento e atendimento, acompanhar, propor políticas públicas e estratégias que promovam e assegurem os direitos de crianças e adolescentes frente às diversas formas de violências, nos moldes da Lei Federal no 13.431/2017 e Decreto Presidencial no 9.603/2018.

Art. 2º O Comitê ficará vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS.

Art. 3º O Comitê será composto por 02 (dois) representantes, um (a) titular e um (a) suplente, das seguintes instâncias:

I - 02 (dois) representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - 02 (dois) representantes do Conselho Tutelar;

III - 02 (dois) representantes do Centro de Referência Especializado da Assistência Social - CREAS;

IV - 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS;

V - 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal da Educação - SME;

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

CONSIDERANDO os autos do presente processo, cujo objeto é a: **CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIÁRIOS ESCOLARES E MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB.**

CONSIDERANDO a determinação prevista no artigo 6º da Resolução Normativa RN-TC N° 09/2016 e a revisão do rol de documentos complementares consolidada pelo Comitê Técnico, em 24 de setembro de 2018, conforme PORTARIA N° 187/2018;

CONSIDERANDO, a exigência de informação dos documentos “designação do fiscal do contrato” e “designação do gestor do contrato” no Sistema de Tramitação de Processos e Documentos do TCE-PB (*TRAMITA*);

CONSIDERANDO, consoante o Artigo 117 da Lei Federal n° 14.133, que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado.

Desta forma, sirvo-me do presente para informar que, no processo em epígrafe a **GESTÃO** do Contrato Administrativo em referência ficará sob a responsabilidade da **SECRETARIA DEMANDANTE**, representada neste ato pelo Secretário da pasta.

E, por conseguinte, a **FISCALIZAÇÃO** do Contrato Administrativo em referência ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Educação, representada neste ato pela Secretária da pasta.

Conceição - PB, 26 de fevereiro de 2024.



SAMUEL SOARES LAVOR DE LACERDA
Prefeito Constitucional

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIÁRIOS ESCOLARES E MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB.

Unidade Orçamentária:

05.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

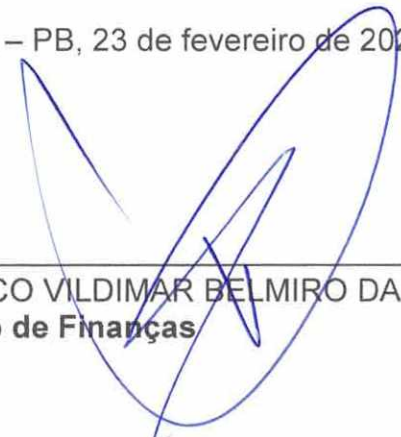
Classificação:

12.361.1009.2016 OUTRAS DESPESAS DO FUNDEB – ENSINO FUNDAMENTAL 30%
12.361.1009.2020 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Elemento de despesa:

000093 3390.30 99 15520000 Material de Consumo
000098 4490.52 99 15500000 Equipamentos e Material Permanente

Conceição – PB, 23 de fevereiro de 2024.



FRANCISCO VILDIRAR BELMIRO DA SILVA
Secretário de Finanças



Certificado da Condição de Microempreendedor Individual

Identificação

Nome Empresarial

VERONICA FERREIRA DE FONTE 04101118485

Nome do Empresário

VERONICA FERREIRA DE FONTE

Nome Fantasia

PAPELARIA SETTA

Capital Social

10.000,00

Número Identidade

2217705

Orgão Emissor

SSP

UF Emissor

PB

CPF

041.011.184-85

Condição de Microempreendedor Individual

Situação Cadastral Vigente

ATIVO

Data de Início da Situação Cadastral Vigente

11/07/2017

Número de Registro

CNPJ

28.150.990/0001-63

Endereço Comercial

CEP

58970-000

Bairro

CENTRO

Logradouro

RUA PREFEITO UNIAS RAMALHO

Município

CONCEICAO

Número

SN

UF

PB

Atividades

Data de Início de Atividades

11/07/2017

Forma de Atuação

Estabelecimento fixo

Ocupação Principal

Papeleiro(a) independente

Atividade Principal (CNAE)

4761-0/03 - Comércio varejista de artigos de papelaria

Ocupações Secundárias

Serigrafista independente

Recarregador(a) de cartuchos para equipamentos de informática, independente

Fotocopiador(a) independente

Comerciante independente de equipamentos e suprimentos de informática

Comerciante independente de equipamentos para escritório

Atividades Secundárias (CNAE)

1813-0/99 - Impressão de material para outros usos

4751-2/02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática

8219-9/01 - Fotocópias

4751-2/01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática

4789-0/07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório

Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento

Declaro, sob as penas da lei, que conheço e atendo aos requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município para a dispensa da emissão do Alvará e Licença de Funcionamento, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos; autorizo a realização de inspeção e fiscalização no local de exercício das atividades para fins de verificação da observância dos referidos requisitos; e declaro, sob as penas da lei, ter ciência de que o não atendimento

dos requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município poderão acarretar o cancelamento deste Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento.*

* Declaração prestada pelo empreendedor no ato de registro da empresa.

Este Certificado comprova as inscrições, alvará, licenças e a situação de enquadramento do empresário na condição de Microempreendedor Individual. A sua aceitação está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: <http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br/>.

Certificado emitido com base na Resolução nº 59, de 12 de agosto de 2020, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM.

ATENÇÃO: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento. Para pesquisar a inscrição estadual e/ou municipal (quando convenientes do cadastro sincronizado nacional), informe os elementos abaixo no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/fcpj/consulta.asp>.

Número do Recibo

ME62482451

Número do Identificador

28150990000163

Data de Emissão

01/10/2020

Certificado da Condição de Microempreendedor Individual

Identificação

Nome Empresarial

VERONICA FERREIRA DE FONTE 04101118485

Nome do Empresário

VERONICA FERREIRA DE FONTE

Nome Fantasia

PAPELARIA SETTA

Capital Social

10.000,00

Nº da Identidade

2217705

Órgão Emissor

ssp

UF Emissor

PB

CPF

041.011.184-85

Condição de Microempreendedor Individual

Situação Cadastral Vigente

ATIVO

Data de Início da Situação Cadastral Vigente

11/07/2017

Números de Registro

CNPJ

28.150.990/0001-63

NIRE

25-8-0134250-4

Endereço Comercial

CEP

58970-000

Logradouro

RUA PREFEITO UNIAS RAMALHO

Número

SN

Bairro

CENTRO

Município

CONCEICAO

UF

PB

Atividades

Data de Início de Atividades

11/07/2017

Código da Atividade Principal

47.61-0/03

Descrição da Atividade Principal

Comércio varejista de artigos de papelaria

Código da Atividade Secundária
Descrição da Atividade Secundária

1 82.19-9/01

Fotocópias

2 47.89-0/07

Comércio varejista de equipamentos para escritório

Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Alvará de Licença e Funcionamento Provisório - declaração prestada no momento da inscrição:

Declaro, sob as penas da Lei, que conheço e atendo os requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município para emissão do Alvará de Licença e Funcionamento, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos. O não-atendimento a esses requisitos acarretará o cancelamento deste Alvará de Licença e Funcionamento Provisório.

Este Certificado comprova as inscrições, alvará, licenças e a situação de enquadramento do empresário na condição de Microempreendedor Individual. A sua aceitação está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/> Certificado emitido com base na Resolução nº 16, de 17 de dezembro de 2009, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM.

ATENÇÃO: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Para pesquisar a inscrição estadual e/ou municipal (quando convenientes do cadastro sincronizado nacional), informe os elementos abaixo no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/fcpj/consulta.asp>

Número do Recibo: ME10211055

Número do Identificador: 00004101118485

Data de Emissão:

11/07/2017

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NUMERO DE INSCRIÇÃO 28.150.990/0001-63 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 11/07/2017
NOME EMPRESARIAL VERONICA FERREIRA DE FONTE 04101118495			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) PAPELARIA SETTA			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 47.51-2-02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática 47.63-6-01 - Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos 47.89-0-07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório 82.19-9-01 - Fotocópias			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)			
LOGRADOURO R PREFEITO UNIAS RAMALHO	NUMERO SN	COMPLEMENTO *****	
CEP 58.970-000	BARRIO (DISTRITO) CENTRO	MUNICÍPIO CONCEICAO	UF PB
E-MAIL VERONICA.FERREIRA.FONTE@GMAIL.COM		TELEFONE (83) 9917-8896	
PORTE EMPRESARIAL (RESPONSABILIDADE) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 11/07/2017	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 08/02/2024 às 10:03:28 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[CONSULTAR QSA](#) [VOLTAR](#) [IMPRIMIR](#)

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

[Passo a passo para o CNPJ](#) [Consultas CNPJ](#) [Estatísticas](#) [Parceiros](#) [Serviços CNPJ](#)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

© 2018 PORTAL DA REDESIM. Todos direitos reservados.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DA PARAIBA

SECRETARIA DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL V-02
 INSTITUTO DE POLÍCIA CIENTÍFICA P-042
 DEPARTAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO



Verônica Ferreira de Fonte
 ASSINATURA IDENTIFICADA

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 2.217.705 -2 VIA DATA DE EXPEDIÇÃO 14/09/2017

NOME VERONICA FERREIRA DE FONTE

FILIAÇÃO JOÃO BARBOSA DE FONTE
 MARIA DAS GRAÇAS FERREIRA DE FONTE

NATURALIDADE RECIFE-PE DATA DE NASCIMENTO 01/10/1972

DOC ORIGEM CAS. C/ AVERB N.4188 F.287 L.B11
 CARTORIO JUAZEIRO DO NORTE-CE

CFF 041.011.184-95

041.011.184-95
 João Pessoa - PB

Verônica B. Cassol Jr.
 Verônica B. Cassol Jr.
 Cartório Juiz de Paz
 JUAZEIRO DO NORTE - CE
 29/08/83

A +



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: VERONICA FERREIRA DE FONTE 04101118485
CNPJ: 28.150.990/0001-63

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 15:03:08 do dia 15/02/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 13/08/2024.

Código de controle da certidão: **5A30.E2E8.1D4E.425F**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

INSTRUMENTO DE ALTERAÇÃO DA EMPRESA INDIVIDUAL
"VERONICA FERREIRA DE FONTE 04101118485".

Página Única

VERONICA FERREIRA DE FONTE, Brasileira, Casada, com regime parcial de comunhão de bens, nascida na data de 01/10/1972, Empresária, portadora do CPF n.º 041.011.184-85 e RG n.º 2.217.705 2º VIA SSDS/PB, residente e domiciliada na Rua Prefeito Unias Ramalho, nº 80, Centro, Conceição - PB, CEP 58970-000. Na condição de Titular da empresa **VERONICA FERREIRA DE FONTE 04101118485**, estabelecida na Rua Prefeito Unias Ramalho, s/n., Centro, Conceição - PB, CEP 58970-000, inscrita na Junta Comercial do Estado da Paraíba - JUCEP, sob o NIRE n.º 25801342504 e o CNPJ sob o n.º 28.150.990/0001-63, constituída legalmente e devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado da Paraíba, resolve alterar o referido instrumento mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA EMPRESA: O Objeto da empresa que era: **4761-0/03 - Comércio varejista de artigos de papelaria**, tendo como Atividades Secundárias: **1813-0/99 - Impressão de material para outros usos; 4789-0/07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório; 8219-9/01 - Fotocópias; 4751-2/01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática e 4751-2/02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática**, Passará a ser: **4761-0/03 - Comércio varejista de artigos de papelaria**, tendo como Atividades Secundárias: **1813-0/99 - Impressão de material para outros usos; 4789-0/07 - Comércio varejista de equipamentos para escritório; 8219-9/01 - Fotocópias; 4751-2/01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática; 4751-2/02 - Recarga de cartuchos para equipamentos de informática e 4763-6/01 - Comércio varejista de brinquedos e artigos recreativos.**

CLÁUSULA SEGUNDA: Todas as demais cláusulas e condições estabelecidas nos atos constitutivos da empresa, não alçada pelo presente instrumento, permanecem em vigor.

E por estar assim constituído, assino o presente instrumento particular que foi lavrado em uma única via, que será destinada ao registro e arquivamento na Junta Comercial do Estado da Paraíba.

Conceição - PB, 14 de março de 2023


VERONICA FERREIRA DE FONTE
 Empresária



TERMO DE AUTENTICIDADE

Eu, VILEMAR PEREIRA XAVIER SOBRINHO, com inscrição ativa no CRC/PB, sob o n° 007862, registrado em 12/09/2005, inscrito no CPF n° 01866066480, DECLARO, sob as penas da Lei Penal, e sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento é autêntico e condiz com o original.

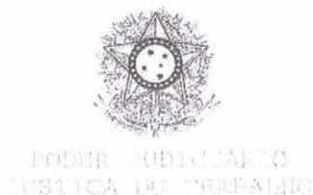
IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)		
CPF	N° do Registro	Nome
01866066480	007862	VILEMAR PEREIRA XAVIER SOBRINHO



CERTIFICO O REGISTRO EM 08/05/2023 08:51 SOB N° 20235314951.
 PROTOCOLO: 235314951 DE 04/05/2023.
 CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12306264263. CNPJ DA SEDE: 28150990000163.
 NIRE: 25801342504. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 08/05/2023.
 VERONICA FERREIRA DE FONTE 04101118485

MARIA DE FATIMA VENTURA VENANCIO
 SECRETÁRIA-GERAL
www.redesim.pb.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeita à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: VERONICA FERREIRA DE FONTE 04101118485 (MATRIZ E FILIAIS)
 CNPJ: 28.150.990/0001-63
 Certidão nº: 9097222/2024
 Expedição: 08/02/2024, às 10:02:11
 Validade: 06/08/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **VERONICA FERREIRA DE FONTE 04101118485 (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **28.150.990/0001-63**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Data: 08/02/2024

Hora: 11:02

CERTIDAO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

Nº da Certidão

0001077

Nº de Controle de Autenticação

MjAyMTYz



IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

CNPJ/CPF: 28150990000163 - **Inscrição Municipal:** 05885/2017

Razão Social: VERONICA FERREIRA DE FONTE 04101118485

Endereço: RUA R PREFEITO UNIAS RAMALHO

Número: SN

Bairro: CENTRO - **Cidade:** CONCEICAO - PB - **Cep:** 58970-00

Certificamos, a requerimento da parte interessada, e de acordo com as informações prestadas pelo setor tributário que, **NÃO CONSTA DÉBITOS** referente a Tributos Municipais, inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data, para o requerimento acima.

Ficam, todavia, ressalvados os direitos da Fazenda Municipal de cobrar quaisquer débitos que venha a ser posteriormente apurados. Do que constar, passamos a presente certidão, para fins de PROVAS JUNTO A TODOS E QUAISQUER ÓRGÃOS.

ESTA CERTIDÃO REFERE-SE EXCLUSIVAMENTE A SITUAÇÃO DO CONTRIBUINTE NO AMBITO DESTA SECRETARIA DA FAZENDA MUNICIPAL

Esta certidão é valida por 60 (sessenta) dias. A aceitação desta certidão está condicionada à inexistência de emendas ou rasuras, bem como à verificação de sua autenticidade na Internet, no portal do contribuinte.

Verificar

Imprimir

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF****Inscrição:** 28.150.990/0001-63**Razão****Social:**

VERONICA FERREIRA DE FONTE 041 011 184 85

Endereço:RUA PREFEITO UNIAS RAMALHO SN / CENTRO / CONCEICAO / PB /
58970-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 07/02/2024 a 07/03/2024**Certificação Número:** 2024020721120760278445

Informação obtida em 08/02/2024 10:01:16

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ

CERTIDÃO

CÓDIGO: 643C.7FF2.88CF.379F

Emitida no dia 08/02/2024 às 10:01:37

Nome Empresarial:

VERONICA FERREIRA DE FONTE 04101118485

Endereço:

PREFEITO UNIAS RAMALHO

Bairro:

CENTRO

Inscr. Estadual:

16.297.120-6

Município:

CONCEICAO

Situação Cadastral:

ATIVO

Número:

S/N

CNPJ/CPF:

28.150.990/0001-63

Complemento:

CEP:

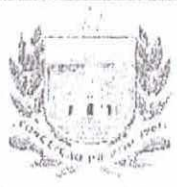
58970-000

Certifico, observadas as disposições da legislação vigente e de acordo com os assentamentos existentes neste órgão, que o Contribuinte supra identificado está em situação **REGULAR** perante a Fazenda Pública Estadual, **com relação a débitos fiscais administrativos e inscritos em Dívida Ativa.**

A presente Certidão não compreende débitos cuja exigibilidade esteja suspensa, nem exclui o direito de a Fazenda Pública Estadual, a qualquer tempo, cobrar valores a ela porventura devidos pelo referido Contribuinte.

Esta certidão é válida **por 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão**, devendo ser confirmada a sua autenticidade através do serviço *Validar Certidão de Débito* na página www.sefaz.pb.gov.br.

Certidão de Débito emitida via 'Internet'.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
SECRETARIA DE FINANÇAS

ALVARÁ

Nº 004237

LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Inscrição: **05885/2017** CPF/CNPJ: **28.150.990/0001-63**
Razão Social: **VERONICA FERREIRA DE FONTE 04101118485**
Nome Fantasia: **PAPELARIA SETTA**
Endereço: **RUA R PREFEITO UNIAS RAMALHO, SN**
Número: **SN** Complemento: *********
Bairro: **CENTRO**

Atividade:
Classificação da Atividade Principal (CNAE):
COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE PAPELARIA

Observações:
ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO/FUNCIONAMENTO - 2024

Classificação das Atividades Secundárias (CNAE):
FOTOCÓPIAS
COMÉRCIO VAREJISTA DE EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO
COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA
RECARGA DE CARTUCHOS PARA EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
IMPRESSÃO DE MATERIAL PARA OUTROS USOS

INÍCIO ATIV.: **11/07/2017**

2024

EMITIDO: **29/01/2024** VALIDADE: **31/12/2024**

CONCEIÇÃO, 29 de janeiro de 2024

[Handwritten Signature]
Dirce Soares das Neves
Executivo Finança
MUN. - 3121
DIR. DE FINANÇAS E RECEITAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO - SECRETARIA DE FINANÇAS



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA E DESEMPENHO

Atestamos para os devidos fins de direito, a pedido de pessoa interessada que a Empresa VERONICA FERREIRA DE FONTE – ME, estabelecida na Rua Prefeito Unias Ramalho, 80, Centro, Conceição/PB, CEP: 58970-000, prestou serviços com cópias preto e branco e encadernações, nos exercícios de 2021, 2022, 2023 e 2024, conforme empenhos registrados nessa Prefeitura Municipal de Conceição, Estado da Paraíba.

Registramos que a empresa cumpriu fielmente com a execução do trabalho, nada constando que a desabone até a presente data.

Conceição/PB, 08 de fevereiro de 2024.


Fidel Ferreira Leite
CPF 536 843 484-20
SEC. ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

08.943.227/0001-82
Prefeitura M de Conceição PF
Centro Administrativo Integrado
CEP: 58.970-000
Conceição - PB



PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
 TELEJUDICIÁRIO - CENTRAL DE CERTIDÕES
 Praça João Pessoa, s/n - CEP 58013-902 - João Pessoa (PB)
 Telefone: (83) 3216-1440



CERTIDÃO NEGATIVA

FALÊNCIA / RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL

Certificamos que, em pesquisa realizada nos registros de distribuição de feitos de falência e recuperação ativos nos cartórios comuns e/ou especializados, em todas as comarcas do Estado da Paraíba, **nada consta** contra:

CNPJ: 28.150.990/0001-63

Razão Social: VERONICA FERREIRA DE FONTE

Nome Fantasia: PAPELARIA SETTA

Certidão emitida às 14:59 de 27/02/2024.

Validade 30 dias

-
1. Esta certidão foi expedida gratuitamente, através da internet, com base na Resolução nº 17/2010, da Presidência do TJPB e na Resolução nº 121/2010 do CNJ.
 2. O número do documento constante nesta certidão foi informado pelo próprio solicitante. Sua autenticidade deverá ser conferida pelo interessado confrontando com o documento original (ex: CPF e RG).
 3. Esta certidão não terá validade para fins de instrução de processos judiciais, exceto ANTECEDENTES CRIMINAIS.
 4. A pesquisa é restrita aos dados fornecidos pelo solicitante, ficando ressalvados os registros cadastrados de forma diversa.
 5. A pesquisa foi realizada nos seguintes sistemas processuais: PJE1G, SISCOMW.
-

Para confirmar a autenticidade deste documento acesse <http://app.tjpb.jus.br/certo/validarcertidao> e insira o código de validação: **gLzTp+dq**. Você pode também ler o código QR apresentado no cabeçalho.



RECIBO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 12/03/2024 às 12:50:30 foi protocolizado o documento sob o N° 30172/24 da subcategoria Contratos , exercício 2024, referente a(o) Prefeitura Municipal de Conceição, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Samuel Soares Lavor de Lacerda.

Número do Contrato: 000000352024

Data da Publicação: 08/03/2024

Data da Assinatura: 07/03/2024

Data Final do Contrato: 07/05/2024

Valor Contratado: R\$ 16.555,50

Situação do Contrato: Vigente

Objeto: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DIÁRIOS ESCOLARES E MATERIAIS GRÁFICOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB

Contratado (Nome): VERONICA FERREIRA DE FONTE

Contratado (CNPJ): 28.150.990/0001-63

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Não

Documento	Informado?	Autenticação
Comprovante de publicidade	Sim	7688e04edd4f3760a9855674410283a0
Comprovantes de regularidade da contratada	Sim	171df54674aa7abe54260d140a8c1d95
Comprovação da existência de dotação orçamentária	Sim	40986aa40a7eef44dac08e8c6b7caf84
Contrato ou instrumento equivalente	Sim	059a7cc57f70912b733fe2b043e20ddc
Designação da fiscalização técnica do contrato	Não	
Designação do fiscal administrativo do contrato	Não	
Designação do gestor do contrato	Sim	eedf4e0ab44c322191299e70535b4cfd

João Pessoa, 12 de Março de 2024



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB

**Documento:** 30167/24**Subcategoria:** Licitações**Jurisdicionado:** Prefeitura Municipal de Conceição**Exercício:** 2024

CERTIDÃO

CERTIDÃO DE ANEXAÇÃO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 12/03/2024 às 12:50h o usuário TRAMITA (operação automática) anexou o Documento 30172/24 ao Documento 30167/24, tendo sido copiados os seguintes arquivos para os autos eletrônicos do Documento 30167/24:

Documento	Páginas	Autenticação
Contrato ou instrumento equivalente	49 - 57	059a7cc57f70912b733fe2b043e20ddc
Comprovante de publicidade	58	7688e04edd4f3760a9855674410283a0
Designação do gestor do contrato	59	eedf4e0ab44c322191299e70535b4cfd
Comprovação da existência de dotação orçamentária	60	40986aa40a7eef44dac08e8c6b7caf84
Comproverantes de regularidade da contratada	61 - 76	171df54674aa7abe54260d140a8c1d95
RECIBO PROTOCOLO	77	9f3031291affc794fa41803a133dedce

João Pessoa, 12 de Março de 2024



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB