



Tribunal de Contas do Estado da Paraíba

Documento Nº 50728/24

EXERCÍCIO: 2024

SUBCATEGORIA: Licitações

JURISDICIONADO: Prefeitura Municipal de Conceição

DATA DE ENTRADA: 30/04/2024

ASSUNTO: Licitação - 00023/2024 - Dispensa (Lei Nº 14.133/2021) - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA UTILIZAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS INTERNOS SUPRINDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB.

INTERESSADOS: Samuel Soares Lavor de Lacerda

FORMULÁRIO PARA CONSULTA DE PREÇOS COM FORNECEDORES

OBJETO DA CONTRATAÇÃO:	Contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização dos departamentos internos suprindo as necessidades das Secretarias do Município de Conceição-PB		
RAZÃO SOCIAL:	R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO PUBLICA		
CNPJ:	44.448.734/0001-03		
ENDEREÇO:	R PROJETA DA, SN, SETOR 4, JOAO DINIZ		
E-MAIL:	FALICITAGESTAOPUBLICA@GMAIL.COM		
TELEFONE PARA CONTATO:	(83) 99653-7285		
DATA DA EMISSÃO DA PROPOSTA:	04/03/2024		
NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL:	RICARDO PAZ DOS SANTOS		
PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:	IMEDIATO		
PRAZO PARA PAGAMENTO:	ATÉ 30 DIAS		
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:	60 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.	<p>SISTEMA FROTA DE VEÍCULOS:</p> <p>Sistema com tecnologia em nuvem, possibilitando ao gestor que saiba tudo o que acontece desde a solicitação de retirada de veículos até o retorno da frota a garagem municipal. Cadastro completo dos veículos possibilitando indicar se o veículo é próprio ou locado, do motorista responsável, habilitação dos motoristas, abastecimentos, manutenções, revisões, contratos, combustíveis, peças e postos de abastecimento, ajudando a reduzir os gastos com manutenções, multas e combustível. Possibilitar o controle de toda a frota da instituição; Sistema de interface amigável e intuitiva permitindo ao usuário fácil navegação entre as telas do próprio aplicativo; Controle dos gastos da frota de veículos, o combustível, manutenção e setor</p>	Mês	10	R\$2.500,00	R\$25.000,00

<p>onde os veículos se encontram; Controle de entradas e saídas, percursos e quantidades de combustível usado nos trechos; Geração de ordem de abastecimento; Vínculo de veículo ao departamento e unidade orçamentária; Emissão de todos os relatórios necessários, podendo ser montados no perfil do usuário por meio de filtros, estes podem ser emitidos em arquivos do tipo PDF, Excel, Word entre outros. Integração com plataforma de B.I. via APIs, Integração com Sistema de Contabilidade; (Disponibilidade de relatórios como solução confiável para auxiliar na tomada de decisões, realiza o cruzamento de informações para o acompanhamento das despesas de cada veículo, assim como o histórico do veículo vinculado a secretaria, e também sobre a situação dos veículos, como quilometragem e combustível; Realiza o controle assertivo e eficiente de veículos municipais, permitindo à prefeitura uma administração física do patrimônio e financeira da frota. Registro das solicitações e de reserva de veículos, possibilitando autorização ou não; Controle de deslocamento dos veículos, emissão de relatórios para controle das despesas dos veículos, gerenciamento do abastecimento dos veículos, controle sobre a manutenção dos veículos, relatórios das despesas por veículo, controle de ocorrências em geral da frota e controle dos contratos referente ao veículo; Assinatura de relatórios e documentos gerados no sistema, com certificado digital (individual e em lotes), seguindo o padrão ICP-Brasil. Disponibiliza informações no Portal da Frota municipal em tempo real, tais como, veículos, motoristas, despesas, itinerários, por secretarias, por combustível, de acordo com a resolução do TCE-PB, com a ferramenta de exportação para informação ao SAGRES-PB.</p>				
VALOR TOTAL				25.000,00

Itaporanga 10/04/2024

Assinado de forma digital
Ricardo Paz por Ricardo Paz dos Santos
dos Santos

Dados: 2024.04.10
14:20:13 -03'00'

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

FORMULÁRIO PARA CONSULTA DE PREÇOS COM FORNECEDORES

OBJETO DA CONTRATAÇÃO:	Contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização dos departamentos internos suprimindo as necessidades das Secretarias do Município de Conceição-PB		
RAZÃO SOCIAL:	FERNANDO VERIATO DE SOUSA - ME (VERTEC MICROSYSTEMS)		
CNPJ:	14.593.697/0001-66		
ENDEREÇO:	AV. PRES. GETÚLIO VARGAS, 466, 1º ANDAR, CENTRO, ITAPORANGA-PB		
E-MAIL:	vertecmicrosystems@hotmail.com		
TELEFONE PARA CONTATO:	(83) 99905-8868		
DATA DA EMISSÃO DA PROPOSTA:	11/04/2024		
NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL:	FERNANDO VERIATO DE SOUSA		
PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:	IMEDIATO		
PRAZO PARA PAGAMENTO:	ATÉ 30 DIAS		
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:	60 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.	<p>SISTEMA FROTA DE VEÍCULOS:</p> <p>Sistema com tecnologia em nuvem, possibilitando ao gestor que saiba tudo o que acontece desde a solicitação de retirada de veículos até o retorno da frota a garagem municipal. Cadastro completo dos veículos possibilitando indicar se o veículo é próprio ou locado, do motorista responsável, habilitação dos motoristas, abastecimentos, manutenções, revisões, contratos, combustíveis, peças e postos de abastecimento, ajudando a reduzir os gastos com manutenções, multas e combustível. Possibilitar o controle de toda a frota da instituição; Sistema de interface amigável e intuitiva permitindo ao usuário fácil navegação entre as telas do próprio aplicativo; Controle dos gastos da frota de veículos, o combustível, manutenção e setor onde os veículos se encontram; Controle de entradas e saídas, percursos e quantidades de combustível usado nos trechos; Geração de ordem de abastecimento; Vínculo de veículo ao departamento e unidade orçamentária; Emissão de todos os relatórios necessários, podendo ser montados no perfil do usuário por meio de filtros.</p>	Mês	10	2.800,00	28.000,00


 Samuel S. L. de Lacerda
 ANALISTA DE SISTEMAS
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
 MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO PIAUÍ

<p>estes podem ser emitidos em arquivos do tipo PDF, Excel, Word entre outros. Integração com plataforma de B.I. via APIs, Integração com Sistema de Contabilidade; (Disponibilidade de relatórios como solução confiável para auxiliar na tomada de decisões, realiza o cruzamento de informações para o acompanhamento das despesas de cada veículo, assim como o histórico do veículo vinculado a secretaria, e também sobre a situação dos veículos, como quilometragem e combustível; Realiza o controle assertivo e eficiente de veículos municipais, permitindo à prefeitura uma administração física do patrimônio e financeira da frota. Registro das solicitações e de reserva de veículos, possibilitando autorização ou não; Controle de deslocamento dos veículos, emissão de relatórios para controle das despesas dos veículos, gerenciamento do abastecimento dos veículos; controle sobre a manutenção dos veículos, relatórios das despesas por veículo, controle de ocorrências em geral da frota e controle dos contratos referente ao veículo; Assinatura de relatórios e documentos gerados no sistema, com certificado digital (individual e em lotes), seguindo o padrão ICP-Brasil. Disponibiliza informações no Portal da Frota municipal em tempo real, tais como, veículos, motoristas, despesas, itinerários, por secretarias, por combustível, de acordo com a resolução do TCE-PB, com a ferramenta de exportação para informação ao SAGRES-PB.</p>				<p>VALOR TOTAL</p> <p>28.000,00</p>
--	--	--	--	---

Itaporanga-PB, 11 de abril de 2024.


Fernando Veriato de Sousa
(ANALISTA DE SISTEMAS)
 ESPECIALISTA EM DIREITO ADMINISTRATIVO E GESTÃO PÚBLICA
FERNANDO VERIATO DE SOUSA
 (REPRESENTANTE LEGAL)


VERTEC
 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
 CONSULTORIA PÚBLICA
WWW.VERTECS.COM
FERNANDO VERIATO DE SOUSA - ME
 CNPJ: 14.593.697/0001-66
 Av: Pres. Getúlio Vargas, 466, 1º Andar,
 Centro, Itaporanga-PB - CEP 58780-000

COTAÇÃO DE PREÇOS

Para: Prefeitura Municipal de Conceição - PB

Razão Social: JOSE WAGNER SANTANA DA SILVA 04258776475
 CNPJ (MF) nº: 32.788.962/0001-43
 Endereço: Rua São José, 143, Centro
 Fone: 83 986830791
 CEP: 58994-000 Cidade: Diamante UF: PB
 josewagners@hotmail.com

Objeto: Contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização dos departamentos internos suprindo as necessidades das Secretarias do Município de Conceição-PB

CÓD.	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTID.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	<p>SISTEMA DE FROTA DE VEICULOS: Sistema com tecnologia em nuvem, possibilitando ao gestor que saiba tudo o que acontece desde a solicitação de retirada de veículos até o retorno da frota a garagem municipal. Cadastro completo dos veículos possibilitando indicar se o veículo é próprio ou locado, do motorista responsável, habilitação dos motoristas, abastecimentos, manutenções, revisões, contratos, combustíveis, peças e postos de abastecimento, ajudando a reduzir os gastos com manutenções, multas e combustível. Possibilitar o controle de toda a frota da instituição; Sistema de interface amigável e intuitiva permitindo ao usuário fácil navegação entre as telas do próprio aplicativo; Controle dos gastos da frota de veículos, o combustível, manutenção e setar onde os veículos se encontram; Controle de entradas e saídas, percursos e quantidades de combustível usado nos trechos; Geração de ordem de abastecimento; Vínculo de veículo ao departamento e unidade orçamentária; Emissão de todos os relatórios necessários, podendo ser montados no perfil do usuário por meio de filtros, estes podem ser emitidos em arquivos do tipo PDF, Excel, Word entre outros. Integração com plataforma de B.I. via APIs, Integração com Sistema de Contabilidade; (Disponibilidade de relatórios como solução confiável para auxiliar na tomada de decisões, realiza o cruzamento de informações para o acompanhamento das despesas de cada veículo, assim como o histórico do veículo vinculado a secretaria, e também sobre a situação dos veículos, como quilometragem e combustível; Realiza o controle assertivo e eficiente de veículos municipais, permitindo à prefeitura uma administração física do patrimônio e financeira da frota. Registro das solicitações e de reserva de veículos, possibilitando autorização ou não; Controle de deslocamento dos veículos, emissão de relatórios para controle das despesas dos veículos, gerenciamento do abastecimento dos veículos, controle sobre a manutenção dos veículos, relatórios das despesas por veículo, controle de ocorrências em geral da frota e controle dos contratos referente ao veículo; Assinatura de relatórios e documentos gerados no sistema, com certificado digital (individual e em lotes), seguindo o padrão ICP-Brasil. Disponibiliza informações no Portal da Frota municipal em tempo real, tais como, veículos, motoristas, despesas, itinerários, por secretarias, por</p>	MÊS	10	R\$ 2.750,00	R\$ 27.500,00

combustível, de acordo com a resolução do TCE-PB, com a ferramenta de exportação para informação ao SAGRES-PB.				
				TOTAL: R\$ 27.500,00

Validade da Proposta: 60 dias

Valor da proposta: 27.500,00 (vinte e sete mil e quinhentos reais)

Diamante - PB, 10 de abril de 2024


JOSE WAGNER SANTANA DA SILVA

RG nº 2356823 SSP-PB - CPF nº 042.587.764-75
CNPJ 32.788.962/0001-43



CONSULTORIA E ASSESSORIA
DA INFORMAÇÃO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

PARECER

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 0023/2024

PROCESSO: Nº 0037/2024

INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

ASSUNTO: Contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização dos departamentos internos suprindo as necessidades das Secretarias do Município de Conceição-PB.

I – RELATÓRIO

Versa o presente Parecer sobre solicitação da Secretaria de Administração sobre a possibilidade de: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA UTILIZAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS INTERNOS SUPRINDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB.**

A proposta analisada é a da empresa **R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO PUBLICA**, CNPJ nº 44.448.734/0001-03, 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\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais)** 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, 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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

anterior. Desta forma, firmamos o entendimento de que é de discricionariedade do gestor público escolher qual legislação aplicar para cada processo.

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 inexigibilidade.

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*).

Trata-se o presente processo de: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA UTILIZAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS INTERNOS SUPRINDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS 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 **R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO PUBLICA, CNPJ nº 44.448.734/0001-03**, 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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

III – CONCLUSÃO

De todo o exposto, **OPINAMOS** pela regularidade da dispensa sugerida face verificação dos requisitos constantes no art. 75, II, da Lei 14.133/2021 e suas alterações, em especial:

- a) Contratação com valor de **RS 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais)**.

É o parecer que submeto à consideração superior.

Conceição, Estado da Paraíba, 14 de abril de 2024.

BRAZ OLIVEIRA TRAVASSOS QUARTO NETTO
PROCURADOR JURÍDICO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE AUTORIZAÇÃO/RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 023/2024 – PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0037/2024 – 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 0023/2024–PMC, regido pelo PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0037/2024–PMC, embasado na solicitação inicial, termo de referência e no parecer da Procuradoria Jurídica do Município e em cumprimento ao Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021, **AUTORIZA E ADJUDICA** o procedimento de dispensa de licitação, em favor da empresa: R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO GESTAO PUBLICA, CNPJ: 44.448.734/0001-03, no valor total de R\$ 25.000,00 (Vinte e Cinco mil reais) cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA UTILIZAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS INTERNOS SUPRINDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS 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, 16 de abril de 2024.

SAMUEL SOARES LAVOR DE LACERDA
Prefeito Constitucional

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização dos departamentos internos suprimindo as necessidades das Secretarias do Município de Conceição-PB.

2.0. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de compra para suprir demanda específica - Contratação de empresa para prestação dos serviços para elaboração do sistema de controle da frota municipal de Conceição – PB -, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

2.2. Os serviços a serem contratados irão suprir e aparelhar a necessidade operacional das secretarias, órgãos e programas, proporcionando melhores condições para desenvolvimento das atividades, proporcionando resultados mais efetivo. Tal situação nos faz agir com rapidez, no entanto, desta feita, é importante advertir que não existiu por parte da Secretaria de Administração, a falta de planejamento, imprudência ou negligência, pois dentro da administração pública a utilização deste tipo de serviço é estratégico de suporte às ações desenvolvidas por todos as secretarias, órgãos e programas que compõe a estrutura administrativa da edilidade, cuja falta pode significar interrupções constantes no desenvolvimento de suas atividades, vindo, assim, o desenvolvimento das diversas atividades administrativas desenvolvidas dentro de cada unidade.

Para tanto é necessário a contratação de suporte informatizado para utilização de todos os departamentos internos visando não apenas a coleta de dados e emissão de relatórios como também a transmissão de informações para o TCE-PB e SAGRES-PB.

Destaca-se que o serviço em questão é indispensável para acompanhamento transparência quanto as questões que envolvam consumo de combustíveis peças e assessórios.

A presente proposição de contratação tomou como base o princípio da teoria de livre mercado, no qual os fornecedores concorrem na busca de oferecer o menor preço, sem com isso, comprometer a qualidade, a confiabilidade, a continuidade de serviço. Tal princípio trará benefícios e economia substanciais ao serviço público, cujas políticas e diretrizes devem estar orientadas para garantir e maximizar a qualidade e a quantidade da prestação de seus serviços à população, ao menor preço possível.

As características e especificações do objeto da referida contratação são:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	SISTEMA FROTA DE VEÍCULOS: Sistema com tecnologia em nuvem, possibilitando ao gestor que saiba tudo o que acontece desde a solicitação de retirada de veículos até o retorno da frota a garagem municipal. Cadastro completo dos veículos possibilitando indicar se o veículo é próprio ou locado, do motorista responsável, habilitação dos motoristas, abastecimentos, manutenções, revisões, contratos, combustíveis,	MÊS	10

Centro Adm. Integrado Gov. Wilson Leite Braga, s/n, Bairro São José, Conceição - Paraíba. CNPJ Nº 08.943.227/0001-82

Estimativa da despesa. Doc. 50728/24. Data: 30/04/2024 11:35. Responsável: Samuel S. L. de Lacerda.
Impresso por convidado em 30/04/2024 14:15. Validação: 64A8.1876.A342.7958.070A.4E2A.D39C.08F8.

<p>peças e postos de abastecimento, ajudando a reduzir os gastos com manutenções, multas e combustível. Possibilitar o controle de toda a frota da instituição; Sistema de interface amigável e intuitiva permitindo ao usuário fácil navegação entre as telas do próprio aplicativo; Controle dos gastos da frota de veículos, o combustível, manutenção e setor onde os veículos se encontram; Controle de entradas e saídas, percursos e quantidades de combustível usado nos trechos; Geração de ordem de abastecimento; Vínculo de veículo ao departamento e unidade orçamentária; Emissão de todos os relatórios necessários, podendo ser montados no perfil do usuário por meio de filtros, estes podem ser emitidos em arquivos do tipo PDF, Excel, Word entre outros. Integração com plataforma de B.I. via APIs, Integração com Sistema de Contabilidade; (Disponibilidade de relatórios como solução confiável para auxiliar na tomada de decisões, realiza o cruzamento de informações para o acompanhamento das despesas de cada veículo, assim como o histórico do veículo vinculado a secretaria, e também sobre a situação dos veículos, como quilometragem e combustível; Realiza o controle assertivo e eficiente de veículos municipais, permitindo à prefeitura uma administração física do patrimônio e financeira da frota. Registro das solicitações e de reserva de veículos, possibilitando autorização ou não; Controle de deslocamento dos veículos, emissão de relatórios para controle das despesas dos veículos, gerenciamento do abastecimento dos veículos, controle sobre a manutenção dos veículos, relatórios das despesas por veículo, controle de ocorrências em geral da frota e controle dos contratos referente ao veículo; Assinatura de relatórios e documentos gerados no sistema, com certificado digital (individual e em lotes), seguindo o padrão ICP-Brasil. Disponibiliza informações no Portal da Frota municipal em tempo real, tais como, veículos, motoristas, despesas, itinerários, por secretarias, por combustível, de acordo com a resolução do TCE-PB, com a ferramenta de exportação para informação ao SAGRES-PB.</p>		
--	--	--

3.0. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem fundamento com base na Lei nº 14.133/2021.

4.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se da contratação de uma empresa para fins de elaboração do controle da frota municipal, a ser contratado mediante dispensa licitação na modalidade Dispensa, nos termos do inciso II, art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. Os serviços a serem contratados 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 por dos produtos será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

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 anotarà 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 nº 14.133/2021.

6.0. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1 O fornecimento será realizado de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Administração.

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 no momento em que 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 é sigilo e somente será disponibilizado após o fim da fase de lances.

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:

03.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO:

04.122.2001.2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA:

3390.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

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 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 os serviços na forma do objeto, 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 entrega, 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. A validade mínima do(s) produto(s) ofertado(s) é de 75% ou mais de sua vida útil ou produto(s) com tempo remanescente de consumo superior a 365 dias, conforme orientação do painel de medicamentos e insumos farmacêuticos do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba (TCE/PB).

11.1.9. 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.

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 de Pessoas Físicas (CPF) ou 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

13.1. O prazo do contrato será de 10 (dez) meses, contados da data da sua publicação.

13.2. 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, 16 de abril de 2024.



FIDEL FERREIRA LEITE
Secretária Municipal de Administração
Requisitante

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização dos departamentos internos suprimindo as necessidades das Secretarias do Município de Conceição-PB.

2.0. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de compra para suprir demanda específica - Contratação de empresa para prestação dos serviços para elaboração do sistema de controle da frota municipal de Conceição – PB -, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

2.2. Os serviços a serem contratados irão suprir e aparelhar a necessidade operacional das secretarias, órgãos e programas, proporcionando melhores condições para desenvolvimento das atividades, proporcionando resultados mais efetivos. Tal situação nos faz agir com rapidez, no entanto, desta feita, é importante advertir que não existiu por parte da Secretaria de Administração, a falta de planejamento, imprudência ou negligência, pois dentro da administração pública a utilização deste tipo de serviço é estratégico de suporte às ações desenvolvidas por todos os secretarias, órgãos e programas que compõem a estrutura administrativa da edilidade, cuja falta pode significar interrupções constantes no desenvolvimento de suas atividades, vindo, assim, o desenvolvimento das diversas atividades administrativas desenvolvidas dentro de cada unidade.

Para tanto é necessário a contratação de suporte informatizado para utilização de todos os departamentos internos visando não apenas a coleta de dados e emissão de relatórios como também a transmissão de informações para o TCE-PB e SAGRES-PB.

Destaca-se que o serviço em questão é indispensável para acompanhamento transparente quanto as questões que envolvam consumo de combustíveis peças e acessórios.

A presente proposição de contratação tomou como base o princípio da teoria de livre mercado, no qual os fornecedores concorrem na busca de oferecer o menor preço, sem com isso, comprometer a qualidade, a confiabilidade, a continuidade de serviço. Tal princípio trará benefícios e economia substanciais ao serviço público, cujas políticas e diretrizes devem estar orientadas para garantir e maximizar a qualidade e a quantidade da prestação de seus serviços à população, ao menor preço possível.

As características e especificações do objeto da referida contratação são:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	SISTEMA FROTA DE VEÍCULOS: Sistema com tecnologia em nuvem, possibilitando ao gestor que saiba tudo o que acontece desde a solicitação de retirada de veículos até o retorno da frota a garagem municipal. Cadastro completo dos veículos possibilitando indicar se o veículo é próprio ou locado, do motorista responsável, habilitação dos motoristas, abastecimentos, manutenções, revisões, contratos, combustíveis,	MÊS	10

Centro Adm. Integrado Gov. Wilson Leite Braga, s/n, Bairro São José, Conceição - Paraíba, CNPJ Nº 08.943.227/0001-82

Formalização de demanda. Doc. 50728/24. Data: 30/04/2024 11:35. Responsável: Samuel S. L. de Lacerda.
Impresso por convidado em 30/04/2024 14:15. Validação: 7ED7.98A1.EF3F.0838.A5E9.E689.AE94.5A40.

<p>peças e postos de abastecimento, ajudando a reduzir os gastos com manutenções, multas e combustível. Possibilitar o controle de toda a frota da instituição; Sistema de interface amigável e intuitiva permitindo ao usuário fácil navegação entre as telas do próprio aplicativo; Controle dos gastos da frota de veículos, o combustível, manutenção e setor onde os veículos se encontram; Controle de entradas e saídas, percursos e quantidades de combustível usado nos trechos; Geração de ordem de abastecimento; Vínculo de veículo ao departamento e unidade orçamentária; Emissão de todos os relatórios necessários, podendo ser montados no perfil do usuário por meio de filtros, estes podem ser emitidos em arquivos do tipo PDF, Excel, Word entre outros. Integração com plataforma de B.I. via APIs, Integração com Sistema de Contabilidade; (Disponibilidade de relatórios como solução confiável para auxiliar na tomada de decisões, realiza o cruzamento de informações para o acompanhamento das despesas de cada veículo, assim como o histórico do veículo vinculado a secretaria, e também sobre a situação dos veículos, como quilometragem e combustível; Realiza o controle assertivo e eficiente de veículos municipais, permitindo à prefeitura uma administração física do patrimônio e financeira da frota. Registro das solicitações e de reserva de veículos, possibilitando autorização ou não; Controle de deslocamento dos veículos, emissão de relatórios para controle das despesas dos veículos, gerenciamento do abastecimento dos veículos, controle sobre a manutenção dos veículos, relatórios das despesas por veículo, controle de ocorrências em geral da frota e controle dos contratos referente ao veículo; Assinatura de relatórios e documentos gerados no sistema, com certificado digital (individual e em lotes), seguindo o padrão ICP-Brasil. Disponibiliza informações no Portal da Frota municipal em tempo real, tais como, veículos, motoristas, despesas, itinerários, por secretarias, por combustível, de acordo com a resolução do TCE-PB, com a ferramenta de exportação para informação ao SAGRES-PB.</p>		
--	--	--

3.0. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem fundamento com base na Lei nº 14.133/2021.

4.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se da contratação de uma empresa para fins de elaboração do controle da frota municipal, a ser contratado mediante dispensa licitação na modalidade Dispensa, nos termos do inciso II, art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. Os serviços a serem contratados 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 p dos produtos será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

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 nº 14.133/2021.

6.0. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1 O fornecimento será realizado de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Administração.

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 no momento em que 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 é sigilo e somente será disponibilizado após o fim da fase de lances.

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:

03.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO:

04.122.2001.2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA:

3390.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

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 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 os serviços na forma do objeto, 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 entrega, 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. A validade mínima do(s) produto(s) ofertado(s) é de 75% ou mais de sua vida útil ou produto(s) com tempo remanescente de consumo superior a 365 dias, conforme orientação do painel de medicamentos e insumos farmacêuticos do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba (TCE/PB).

11.1.9. 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.

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 de Pessoas Físicas (CPF) ou 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

13.1. O prazo do contrato será de 10 (dez) meses, contados da data da sua publicação.

13.2. 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, 16 de abril de 2024.



FIDEL FERREIRA LEITE
Secretária Municipal de Administração
Requisitante



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

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 o Termo de Referência que baseia os itens correlacionados, nos quais constam as exigências necessárias a esta contratação; relatório de cotações de mercado extraído do mercado local, 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 DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA UTILIZAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS INTERNOS SUPRINDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB.**

Conceição - PB, 16 de abril de 2024.

SAMUEL SOARES LAVOR DE LACERDA
Prefeito Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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 nº 14.133/2021, visando a: **Contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização dos departamentos internos suprindo as necessidades das Secretarias do Município de Conceição-PB.**

A Secretaria Municipal de Administração, Estado da Paraíba, enquanto unidade instrumental, tem como *mister* planejar, executar e gerir os serviços de forma *macro*, buscando excelência nas ações direcionadas à integralidade nas diversas secretarias, órgãos e programas que compõe a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Conceição. Dentro desta engrenagem, é sabido que no desenvolvimento das ações administrativas far-se-á necessário o controle e gestão da frota municipal, frente as obrigações dos órgãos de controle no que diz respeito a otimização da utilização dos insumos e demais materiais de consumo necessários para a utilização dos veículos e máquinas pesadas que compõe a frota municipal.

Para tanto é necessário a contratação de suporte informatizado para utilização de todos os departamentos internos visando não apenas a coleta de dados e emissão de relatórios como também a transmissão de informações para o TCE-PB e SAGRES-PB.

Destaca-se que o serviço em questão é indispensável para acompanhamento, transparência quanto as questões que envolvam consumo de combustíveis peças e acessórios.

Conceição é um Município brasileiro do estado da Paraíba, localizado na Microrregião de Itaporanga. Possui um população de aproximadamente 19.007 habitantes (IBGE, 2020).

Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar (ETP), que serve essencialmente para assegurar a viabilidade da contratação além de levantar elementos essenciais que subsidiarão a elaboração do Termo de Referência.

A presente solicitação versa sobre a contratação de empresa para fins de operacionalizar o controle de toda a frota municipal, garantindo, assim, a otimização dos recursos utilizados, no desenvolvimento das atividades nos diversos setores da administração pública municipal que fazem utilização dos veículos ou máquinas pertencentes a esta edilidade.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Importa salientar que, o planejamento adequado configura-se como um dos fatores que influem decisivamente para garantir as contratações que visam o sucesso dos programas e das metas definidas por essa gestão as quais visam o bem-estar da população. Para tanto, os setores envolvidos realizaram estudo objetivando visualizar o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao termo de referência, também em anexo concluindo pela viabilidade da 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 nº 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, 15 de abril de 2024.


FIDEL FERREIRA LEITE
Secretária Municipal de Administração



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE AUTORIZAÇÃO/RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 023/2024 – PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0037/2024 – 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 0023/2024–PMC, regido pelo PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0037/2024–PMC, embasado na solicitação inicial, termo de referência e no parecer da Procuradoria Jurídica do Município e em cumprimento ao Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021, **AUTORIZA E ADJUDICA** o procedimento de dispensa de licitação, em favor da empresa: R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO GESTAO PUBLICA, CNPJ: 44.448.734/0001-03, no valor total de R\$ 25.000,00 (Vinte e Cinco mil reais) cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA UTILIZAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS INTERNOS SUPRINDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS 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, 16 de abril de 2024.

SAMUEL SOARES LAVOR DE LACERDA
Prefeito Constitucional

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização dos departamentos internos suprindo as necessidades das Secretarias do Município de Conceição-PB.

2.0. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de compra para suprir demanda específica - Contratação de empresa para prestação dos serviços para elaboração do sistema de controle da frota municipal de Conceição – PB -, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

2.2. Os serviços a serem contratados irão suprir e aparelhar a necessidade operacional das secretarias, órgãos e programas, proporcionando melhores condições para desenvolvimento das atividades, proporcionando resultados mais efetivo. Tal situação nos faz agir com rapidez, no entanto, desta feita, é importante advertir que não existiu por parte da Secretaria de Administração, a falta de planejamento, imprudência ou negligência, pois dentro da administração pública a utilização deste tipo de serviço é estratégico de suporte às ações desenvolvidas por todos as secretarias, órgãos e programas que compõe a estrutura administrativa da edilidade, cuja falta pode significar interrupções constantes no desenvolvimento de suas atividades, vindo, assim, o desenvolvimento das diversas atividades administrativas desenvolvidas dentro de cada unidade.

Para tanto e necessário a contratação de suporte informatizado para utilização de todos os departamentos internos visando não apenas a coleta de dados e emissão de relatórios como também a transmissão de informações para o TCE-PB e SAGRES-PB.

Destaca-se que o serviço em questão é indispensável para acompanhamento transparência quanto as questões que envolvam consumo de combustíveis peças e assessórios.

A presente proposição de contratação tomou como base o princípio da teoria de livre mercado, no qual os fornecedores concorrem na busca de oferecer o menor preço, sem com isso, comprometer a qualidade, a confiabilidade, a continuidade de serviço. Tal princípio trará benefícios e economia substanciais ao serviço público, cujas políticas e diretrizes devem estar orientadas para garantir e maximizar a qualidade e a quantidade da prestação de seus serviços à população, ao menor preço possível.

As características e especificações do objeto da referida contratação são:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	SISTEMA FROTA DE VEÍCULOS: Sistema com tecnologia em nuvem, possibilitando ao gestor que saiba tudo o que acontece desde a solicitação de retirada de veículos até o retorno da frota a garagem municipal. Cadastro completo dos veículos possibilitando indicar se o veículo é próprio ou locado, do motorista responsável, habilitação dos motoristas, abastecimentos, manutenções, revisões, contratos, combustíveis,	MÊS	10

Centro Adm. Integrado Gov. Wilson Leite Braga, s/n, Bairro São José, Conceição - Paraíba. CNPJ Nº 08.943.227/0001-82

Justificativa de preço. Doc. 50728/24. Data: 30/04/2024 11:35. Responsável: Samuel S. L. de Lacerda.
Impresso por convidado em 30/04/2024 14:16. Validação: 64A8.1876.A342.7958.070A.4E2A.D39C.08F8.

<p>peças e postos de abastecimento, ajudando a reduzir os gastos com manutenções, multas e combustível. Possibilitar o controle de toda a frota da instituição; Sistema de interface amigável e intuitiva permitindo ao usuário fácil navegação entre as telas do próprio aplicativo; Controle dos gastos da frota de veículos, o combustível, manutenção e setor onde os veículos se encontram; Controle de entradas e saídas, percursos e quantidades de combustível usado nos trechos; Geração de ordem de abastecimento; Vínculo de veículo ao departamento e unidade orçamentária; Emissão de todos os relatórios necessários, podendo ser montados no perfil do usuário por meio de filtros, estes podem ser emitidos em arquivos do tipo PDF, Excel, Word entre outros. Integração com plataforma de B.I. via APIs, Integração com Sistema de Contabilidade; (Disponibilidade de relatórios como solução confiável para auxiliar na tomada de decisões, realiza o cruzamento de informações para o acompanhamento das despesas de cada veículo, assim como o histórico do veículo vinculado a secretaria, e também sobre a situação dos veículos, como quilometragem e combustível; Realiza o controle assertivo e eficiente de veículos municipais, permitindo à prefeitura uma administração física do patrimônio e financeira da frota. Registro das solicitações e de reserva de veículos, possibilitando autorização ou não; Controle de deslocamento dos veículos, emissão de relatórios para controle das despesas dos veículos, gerenciamento do abastecimento dos veículos, controle sobre a manutenção dos veículos, relatórios das despesas por veículo, controle de ocorrências em geral da frota e controle dos contratos referente ao veículo; Assinatura de relatórios e documentos gerados no sistema, com certificado digital (individual e em lotes), seguindo o padrão ICP-Brasil. Disponibiliza informações no Portal da Frota municipal em tempo real, tais como, veículos, motoristas, despesas, itinerários, por secretarias, por combustível, de acordo com a resolução do TCE-PB, com a ferramenta de exportação para informação ao SAGRES-PB.</p>		
--	--	--

3.0. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem fundamento com base na Lei nº 14.133/2021.

4.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se da contratação de uma empresa para fins de elaboração do controle da frota municipal, a ser contratado mediante dispensa licitação na modalidade Dispensa, nos termos do inciso II, art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. Os serviços a serem contratados 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 por dos produtos será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

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 nº 14.133/2021.

6.0. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1 O fornecimento será realizado de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Administração.

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 no momento em que 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 é sigilo e somente será disponibilizado após o fim da fase de lances.

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:

03.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO:

04.122.2001.2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA:

3390.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

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 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 os serviços na forma do objeto, 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 entrega, 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. A validade mínima do(s) produto(s) ofertado(s) é de 75% ou mais de sua vida útil ou produto(s) com tempo remanescente de consumo superior a 365 dias, conforme orientação do painel de medicamentos e insumos farmacêuticos do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba (TCE/PB).

11.1.9. 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.

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 de Pessoas Físicas (CPF) ou 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

13.1. O prazo do contrato será de 10 (dez) meses, contados da data da sua publicação.

13.2. 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, 16 de abril de 2024.



FIDEL FERREIRA LEITE
Secretária Municipal de Administração
Requisitante

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0037/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0023/2024

MAPA DE APURAÇÃO

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

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA UTILIZAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS INTERNOS SUPRINDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO - PB

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT	R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO PUBLICA		FERNANDO VERIATO DE SOUSA - ME		JOSE WAGNER SANTANA DA SILVA 04258776475	
				P.UNITARIO	P.TOTAL	P.UNITARIO	P.TOTAL	P.UNITARIO	P.TOTAL
1	SISTEMA FROTA DE VEICULOS: Sistema com tecnologia em nuvem, possibilitando ao gestor que saiba tudo o que acontece desde a solicitação de retirada de veículos até o retorno da frota a garagem municipal. Cadastro completo dos veículos possibilitando indicar se o veículo é próprio ou locado, do motorista responsável, habilitação dos motoristas, abastecimentos, manutenções, revisões, contratos, combustíveis, peças e postos de abastecimento, ajudando a reduzir os gastos com manutenções, multas e combustível. Possibilitar o controle de toda a frota da instituição: Sistema de interface amigável e intuitiva permitindo ao usuário fácil navegação entre as telas do próprio aplicativo: Controle dos gastos da frota de veículos, o combustível, manutenção e setor onde os veículos se encontram: Controle de entradas e saídas, percursos e quantidades de combustível usado nos trechos; Geração de ordem de abastecimento: Vinculo de veículo ao departamento e unidade organizatória; Emissão de todos os relatórios necessários, podendo ser montados no perfil do usuário por meio de filtros, estes podem ser emitidos em arquivos do tipo PDF, Excel, Word entre outros. Integração com plataforma de B.I. via APIs, Integração com Sistema de Contabilidade; (Disponibilidade de relatórios como solução confiável para auxiliar na tomada de decisões, realiza o cruzamento de informações para o acompanhamento das despesas de cada veículo, assim como o histórico do veículo vinculado a secretaria, e também sobre a situação dos veículos, como quilometragem e combustível; Realiza o controle assertivo e eficiente de veículos municipais, permitindo a prefeitura uma	MES	10	R\$2.500,00	R\$25.000,00	2.800,00	28.000,00	2.750,00	27.500,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO
SECRETARIA DE FINANÇAS

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA UTILIZAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS INTERNOS SUPRINDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

03.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO:

04.122.2001.2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA:

000242 3390.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Conceição - PB, 16 de abril de 2024.

FRANCISCO VILDIRMAR BELMIRO DA SILVA
Secretário de Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização dos departamentos internos suprimindo as necessidades das Secretarias do Município de Conceição-PB.

2.0. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de compra para suprir demanda específica - Contratação de empresa para prestação dos serviços para elaboração do sistema de controle da frota municipal de Conceição – PB -, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

2.2. Os serviços a serem contratados irão suprir e aparelhar a necessidade operacional das secretarias, órgãos e programas, proporcionando melhores condições para desenvolvimento das atividades, proporcionando resultados mais efetivo. Tal situação nos faz agir com rapidez, no entanto, desta feita, é importante advertir que não existiu por parte da Secretaria de Administração, a falta de planejamento, imprudência ou negligência, pois dentro da administração pública a utilização deste tipo de serviço é estratégico de suporte às ações desenvolvidas por todos as secretarias, órgãos e programas que compõe a estrutura administrativa da edilidade, cuja falta pode significar interrupções constantes no desenvolvimento de suas atividades, vindo, assim, o desenvolvimento das diversas atividades administrativas desenvolvidas dentro de cada unidade.

Para tanto é necessário a contratação de suporte informatizado para utilização de todos os departamentos internos visando não apenas a coleta de dados e emissão de relatórios como também a transmissão de informações para o TCE-PB e SAGRES-PB.

Destaca-se que o serviço em questão é indispensável para acompanhamento transparência quanto as questões que envolvam consumo de combustíveis peças e assessórios.

A presente proposição de contratação tomou como base o princípio da teoria de livre mercado, no qual os fornecedores concorrem na busca de oferecer o menor preço, sem com isso, comprometer a qualidade, a confiabilidade, a continuidade de serviço. Tal princípio trará benefícios e economia substanciais ao serviço público, cujas políticas e diretrizes devem estar orientadas para garantir e maximizar a qualidade e a quantidade da prestação de seus serviços à população, ao menor preço possível.

As características e especificações do objeto da referida contratação são:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	SISTEMA FROTA DE VEÍCULOS: Sistema com tecnologia em nuvem, possibilitando ao gestor que saiba tudo o que acontece desde a solicitação de retirada de veículos até o retorno da frota a garagem municipal. Cadastro completo dos veículos possibilitando indicar se o veículo é próprio ou locado, do motorista responsável, habilitação dos motoristas, abastecimentos, manutenções, revisões, contratos, combustíveis,	MÊS	10

Centro Adm. Integrado Gov. Wilson Leite Braga, s/n, Bairro São José, Conceição - Paraíba. CNPJ Nº 08.943.227/0001-82

<p>peças e postos de abastecimento, ajudando a reduzir os gastos com manutenções, multas e combustível. Possibilitar o controle de toda a frota da instituição; Sistema de interface amigável e intuitiva permitindo ao usuário fácil navegação entre as telas do próprio aplicativo; Controle dos gastos da frota de veículos, o combustível, manutenção e setor onde os veículos se encontram; Controle de entradas e saídas, percursos e quantidades de combustível usado nos trechos; Geração de ordem de abastecimento; Vínculo de veículo ao departamento e unidade orçamentária; Emissão de todos os relatórios necessários, podendo ser montados no perfil do usuário por meio de filtros, estes podem ser emitidos em arquivos do tipo PDF, Excel, Word entre outros. Integração com plataforma de B.I. via APIs, Integração com Sistema de Contabilidade; (Disponibilidade de relatórios como solução confiável para auxiliar na tomada de decisões, realiza o cruzamento de informações para o acompanhamento das despesas de cada veículo, assim como o histórico do veículo vinculado a secretaria, e também sobre a situação dos veículos, como quilometragem e combustível; Realiza o controle assertivo e eficiente de veículos municipais, permitindo à prefeitura uma administração física do patrimônio e financeira da frota. Registro das solicitações e de reserva de veículos, possibilitando autorização ou não; Controle de deslocamento dos veículos, emissão de relatórios para controle das despesas dos veículos, gerenciamento do abastecimento dos veículos, controle sobre a manutenção dos veículos, relatórios das despesas por veículo, controle de ocorrências em geral da frota e controle dos contratos referente ao veículo; Assinatura de relatórios e documentos gerados no sistema, com certificado digital (individual e em lotes), seguindo o padrão ICP-Brasil. Disponibiliza informações no Portal da Frota municipal em tempo real, tais como, veículos, motoristas, despesas, itinerários, por secretarias, por combustível, de acordo com a resolução do TCE-PB, com a ferramenta de exportação para informação ao SAGRES-PB.</p>		
--	--	--

3.0. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem fundamento com base na Lei nº 14.133/2021.

4.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se da contratação de uma empresa para fins de elaboração do controle da frota municipal, a ser contratado mediante dispensa licitação na modalidade Dispensa, nos termos do inciso II, art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. Os serviços a serem contratados 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 por dos produtos será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

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 nº 14.133/2021.

6.0. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1 O fornecimento será realizado de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Administração.

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 no momento em que 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 é sigilo e somente será disponibilizado após o fim da fase de lances.

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:

03.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO:

04.122.2001.2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA:

3390.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

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 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 os serviços na forma do objeto, 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 entrega, 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. A validade mínima do(s) produto(s) ofertado(s) é de 75% ou mais de sua vida útil ou produto(s) com tempo remanescente de consumo superior a 365 dias, conforme orientação do painel de medicamentos e insumos farmacêuticos do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba (TCE/PB).

11.1.9. 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.

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 de Pessoas Físicas (CPF) ou 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

13.1. O prazo do contrato será de 10 (dez) meses, contados da data da sua publicação.

13.2. 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, 16 de abril de 2024.



FIDEL FERREIRA LEITE
Secretária Municipal de Administração
Requisitante



RECIBO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 30/04/2024 às 11:35:26 foi protocolizado o documento sob o Nº 50728/24 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: 00023/2024

Órgão de Publicação: Jornal Oficial do Município

Data de Homologação: 16/04/2024

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: Outros

Valor: R\$ 25.000,00

Fontes de Recursos: Outros Recursos não Vinculados (501), Recursos de Depósitos de Terceiros (862), Recursos a Classificar (898), Outros Recursos Vinculados (899), Outras Vinculações Legais (799), Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Municípios (702).

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA UTILIZAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS INTERNOS SUPRINDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB.

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Não

Proposta 1 - Valor da Proposta: R\$ 28.000,00

Proposta 1 - Proponente Pessoa Jurídica (Nome): FERNANDO VERIATO DE SOUSA ME

Proposta 1 - Proponente Pessoa Jurídica (CNPJ): 14.593.697/0001-66

Proposta 1 - Situação: Perdedora

Proposta 2 - Valor da Proposta: R\$ 25.000,00

Proposta 2 - Proponente Pessoa Jurídica (Nome): R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO PUBLICA

Proposta 2 - Proponente Pessoa Jurídica (CNPJ): 44.448.734/0001-03

Proposta 2 - Situação: Vencedora

Proposta 3 - Valor da Proposta: R\$ 27.500,00

Proposta 3 - Proponente Pessoa Jurídica (Nome): JOSE WAGNER SANTANA DA SILVA-ME

Proposta 3 - Proponente Pessoa Jurídica (CNPJ): 32.788.962/0001-43

Proposta 3 - Situação: Perdedora

Documento	Informado?	Autenticação
Análise jurídica da contratação	Sim	8038838894e65de1aec47f2ddbdf3125
Autorização da autoridade competente	Sim	2102b1c9b401532469689d3908578bb0
Estimativa da despesa	Sim	64a81876a3427958070a4e2ad39c08f8
Estudo Técnico Preliminar	Não	
Formalização de demanda	Sim	7ed798a1ef3f0838a5e9e689ae945a40
Justificativa de preço	Sim	64a81876a3427958070a4e2ad39c08f8
Justificativa para a escolha do contratado	Sim	c78bded710a31fad701017d33a3e5230
Previsão Orçamentária	Sim	ec1b61264872231625f7b05df85e6f1a

Documento	Informado?	Autenticação
Projeto básico ou termo de referência, conforme o caso	Sim	64a81876a3427958070a4e2ad39c08f8
Proposta 1 - Proposta e Anexos - FERNANDO VERIATO DE SOUSA ME	Sim	59b81321fbc1d4c2bdf1f7938f3af439
Proposta 2 - Proposta e Anexos - R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO PUBLICA	Sim	04dec2817b670952f0ea3f3b659a20d3
Proposta 3 - Proposta e Anexos - JOSE WAGNER SANTANA DA SILVA-ME	Sim	e27d4001be048d401a2fe566beb2c6f3

João Pessoa, 30 de Abril de 2024



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

CONTRATO Nº 0071/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 023/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0037/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRA O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL, E A R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA, 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 - 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 Avenida Governador Wilson Leite Braga, 554, Centro, Conceição - PB, CPF nº 063.290.794-04, RG nº 3361004 SSP/PB, e, do outro lado, a empresa **R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA**, CNPJ nº 44.448.734/0001-03, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Rua Projetada, s/n, Bairro João Diniz, Setor 4, Itaporanga - PB, por seu representante legal, **Ricardo Paz dos Santos**, brasileiro, casado, CPF nº 094.421.794-03, RG nº 8264436 SDS/PE, residente e domiciliado na Rua Projetada, s/n, Bairro João Diniz, Setor 4, Itaporanga - PB, doravante denominada CONTRATADA celebram o presente CONTRATO, oriundo da **DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 023/2024**, 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 DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA UTILIZAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS INTERNOS SUPRINDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO - PB** – conforme Termo de Referência anexo a este Edital, conforme informações e especificações constantes do processo nº 0037/2024, especificado abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	SISTEMA FROTA DE VEÍCULOS: Sistema com tecnologia em nuvem, possibilitando ao gestor que saiba tudo o que acontece desde a solicitação de retirada de veículos até o retorno da frota a garagem municipal. Cadastro completo dos veículos possibilitando indicar se o veículo é próprio ou locado, do motorista responsável, habilitação dos motoristas, abastecimentos, manutenções, revisões, contratos, combustíveis, peças e postos de abastecimento, ajudando a reduzir os gastos com manutenções, multas e combustível. Possibilitar o controle de toda a frota da instituição; Sistema de interface amigável e intuitiva permitindo ao usuário fácil navegação entre as telas do próprio aplicativo; Controle dos gastos da frota de veículos, o combustível, manutenção e setor onde os veículos se encontram; Controle de entradas e saídas, percursos e quantidades de combustível usado nos trechos; Geração de ordem de abastecimento; Vínculo de veículo ao departamento e unidade orçamentária; Emissão de todos os relatórios necessários, podendo ser montados no perfil do usuário por meio de filtros, estes podem ser emitidos em arquivos do tipo PDF, Excel, Word entre outros. Integração com plataforma de B.I. via APIs, Integração com Sistema de Contabilidade; (Disponibilidade de	MÊS	10	R\$2.500,00	R\$25.000,00



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

<p>relatórios como solução confiável para auxiliar na tomada de decisões, realiza o cruzamento de informações para o acompanhamento das despesas de cada veículo, assim como o histórico do veículo vinculado a secretaria, e também sobre a situação dos veículos, como quilometragem e combustível; Realiza o controle assertivo e eficiente de veículos municipais, permitindo à prefeitura uma administração física do patrimônio e financeira da frota. Registro das solicitações e de reserva de veículos, possibilitando autorização ou não; Controle de deslocamento dos veículos, emissão de relatórios para controle das despesas dos veículos, gerenciamento do abastecimento dos veículos, controle sobre a manutenção dos veículos, relatórios das despesas por veículo, controle de ocorrências em geral da frota e controle dos contratos referente ao veículo; Assinatura de relatórios e documentos gerados no sistema, com certificado digital (individual e em lotes), seguindo o padrão ICP-Brasil. Disponibiliza informações no Portal da Frota municipal em tempo real, tais como, veículos, motoristas, despesas, itinerários, por secretarias, por combustível, de acordo com a resolução do TCE-PB, com a ferramenta de exportação para informação ao SAGRES-PB.</p>				
VALOR TOTAL				25.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente contrato é decorrente do processo de Contratação Direita por Dispensa de Licitação nº 0023/2024, 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 0037/2024;
- b) Dispensa de Licitação nº 0023/2024;
- 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:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
03.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO:

04.122.2001.2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA:

000242 3390.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL

5.1 - O valor do presente contrato é estimado de **R\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais)**.

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,



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

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 10 (dez) 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 irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da Proposta Comercial.

10.2. 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 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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

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. Os materiais deverão ser fornecidos em parcela única no prazo máximo de 7 (sete) dias.

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:

- 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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

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:

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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

§ 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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

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.

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

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, 25 de abril de 2024.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

Samuel Soares Lavor de Lacerda
PREFEITO CONSTITUCIONAL

**Ricardo Paz dos
Santos**

Assinado de forma digital por
Ricardo Paz dos Santos
Dados: 2024.04.25 21:06:16
-03'00'

R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO PUBLICA
CNPJ: 44.448.734/0001-03
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

PORTARIA N-110/2024 Caaporã em 22 de abril de 2024.
O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CAAPORÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Artigo 81 Incisos V e VIII da Lei Orgânica do Município e em conformidade com DECRETO 009/2024.

CONSIDERANDO a necessidade apresentada pelo Secretaria de Educação deste município de disponibilidade de servidor exercente da função efetiva de Agente Administrativo,

CONSIDERANDO que o servidor abaixo apontado foi empossado no cargo efetivo, com carga horária semanal de 40 horas,

CONSIDERANDO a oportunidade e conveniência da administração pública municipal;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de remanejamento de pessoal entre os órgãos a fim de dar-lhes maior equilíbrio e eficiência aos serviços públicos oferecidos.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar o local de trabalho da servidora a Sr.ª **FLAVIA BEZERRA FIRMINO**, inscrita no CPF sob nº 929.287.304-00, AGENTE ADMINISTRATIVO, para exercício de seus misteres na Secretaria de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir dessa data, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. Gabinete do Prefeito, em 22 de abril de 2024.

CRISTIANO FERREIRA MONTEIRO
 Prefeito Constitucional

Publicado por:
 Gabriela Leal de Miranda
 Código Identificador:84DCDD4B

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CABACEIRAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO FASE PROPOSTA E HABILITAÇÃO -
DISPENSA Nº 00010/2024

RESULTADO FASE PROPOSTA E HABILITAÇÃO -
DISPENSA Nº 00010/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE AR-CONDICIONADO PARA ATENDER A NECESSIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AO EMPREENDEDORISMO. LICITANTE DECLARADO VENCEDOR e respectivo valor total da contratação: CANAPU COMÉRCIO DE DISTRIBUIÇÃO EIRELI - CNPJ: 08.449.096/0001-81 - Valor da proposta: R\$ 26.876,00. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Agente de Contratação na sala de licitação, Rua Coronel Maracajá, 07 - Centro - Cabaceiras - PB, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis. Telefone: (83) 33561117. E-mail: cpl.cabaceiras17@hotmail.com - Cabaceiras - PB, 24 de abril de 2024.

JOSE DJANILSON GALDINO DE FARIAS -
 Agente de Contratação.

Publicado por:
 José Djanilson Galdino de Farias
 Código Identificador:2139EDD4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO FASE PROPOSTA E HABILITAÇÃO -
DISPENSA Nº 00003/2024

CAMARA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

RESULTADO FASE PROPOSTA E HABILITAÇÃO -
DISPENSA Nº 00003/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DE UMA AGENCIA DE PUBLICIDADES, PARA TRANSMISSÃO E DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS, MATÉRIAS E PROGRAMAS INSTITUCIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABACEIRAS - PB. LICITANTE DECLARADO VENCEDOR e respectivo valor total da contratação: AGENCIA CONECTADO DE PUBLICIDADE LTDA, CNPJ: 30.019.275/0001-14- **Valor da proposta: R\$49.500,00.** Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Agente de Contratação na sala de licitação, Rua Coronel Maracajá, 07 - Centro - Cabaceiras - PB, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis. Telefone: (83) 33561117. E-mail: cpl.cabaceiras17@hotmail.com - Cabaceiras - PB, 25 de abril de 2024.

JOSE DJANILSON GALDINO DE FARIAS -
 Agente de Contratação.

Publicado por:
 José Djanilson Galdino de Farias
 Código Identificador:40C9BC74

ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
0071/2024 - PMC

OBJETO: Contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização dos departamentos internos suprimindo as necessidades das Secretarias do Município de Conceição-PB

PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0023/2024 - PMC; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0037/2024 - PMC

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

VIGÊNCIA: DE 24/04/2024 a 24/02/2025

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

CONTRATADO: R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO PUBLICA, CNPJ nº 44.448.734/0001-03

VALOR TOTAL: R\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais).

Publicado por:
 Luanna Francis Lopes Fonseca
 Código Identificador:8BC0ACBE

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO/RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 023/2024 - PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0037/2024 - 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 0023/2024-PMC, regido pelo PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0037/2024-PMC, embasado na solicitação inicial, termo de referência e no parecer da Procuradoria Jurídica do Município e em cumprimento ao Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021, **AUTORIZA E ADJUDICA** o procedimento de dispensa de licitação, em favor da empresa: R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO GESTAO PUBLICA, CNPJ: 44.448.734/0001-03, no valor total de R\$ 25.000,00 (Vinte e Cinco mil reais) cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA UTILIZAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS INTERNOS SUPRINDO AS**



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

CONSIDERANDO os autos do presente processo, cujo objeto versa sobre a: **Contratação de empresa especializada em implantação e suporte de sistemas informatizados para utilização dos departamentos internos suprimindo as necessidades das Secretarias do Município de Conceição-PB.**

CONSIDERANDO a determinação prevista no art. 6º da Resolução Normativa RN-TC nº 09/2016, e a revisão do rol de documentos complementares consolidada pelo Comitê Técnico, em 24 de setembro de 2018, conforme PORTARIA nº 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 art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 Administração, representada neste ato pelo(a) Secretário(a) da pasta.

Conceição - PB, 16 de abril de 2024.

SAMUEL SOARES LAVOR DE LACERDA
Prefeito Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO
SECRETARIA DE FINANÇAS

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA UTILIZAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS INTERNOS SUPRINDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

03.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO:

04.122.2001.2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA:

000242 3390.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Conceição - PB, 16 de abril de 2024.

FRANCISCO VILDIRMAR BELMIRO DA SILVA
Secretário de Finanças

INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL

R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO PUBLICA

Pelo presente instrumento particular de Ato Constitutivo:

RICARDO PAZ DOS SANTOS, BRASILEIRO, CASADO(A), Comunhão Parcial, EMPRESARIO, nascido em 26/04/1991, nº do CPF 094.421.794-03, residente e domiciliado na cidade de Itaporanga - PB, na RUA PROJETADA, nº SN, SETOR 4, JOAO DINIZ, CEP: 58780-000.

Resolve constituir como empresário individual, mediante as seguintes cláusulas (**art. 968, I, CC**):

CLÁUSULA I - DO NOME EMPRESARIAL (art. 968, II, CC)

A empresário individual adotará como nome empresarial: **R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO PUBLICA**, e usará a expressão FACILITA - CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO PUBLICA como nome fantasia.

CLÁUSULA II - DO CAPITAL (art. 968, III, CC)

O capital será de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), totalmente subscrito e integralizado, neste ato, da seguinte forma: R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) em moeda corrente do País

CLÁUSULA III - DA SEDE (art. 968, IV, CC)

O Empresário Individual terá sua sede no seguinte endereço: RUA PROJETADA, nº SN, SETOR 4, JOAO DINIZ, Itaporanga - PB, CEP: 58780000.

CLÁUSULA IV - DO OBJETO (art. 968, IV, CC)

O Empresário Individual terá por objeto o exercício das seguintes atividades econômicas: SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO, CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA, OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE, PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE E ATIVIDADES DE APOIO À GESTÃO DE SAÚDE.

Parágrafo único. Em estabelecimento eleito como Sede (Matriz) será(ão) exercida(s) a(s) atividade(s) de SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO, CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO, SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO, ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TECNICA ESPECIFICA, OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTIFICAS E TECNICAS NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE, PREPARACAO DE DOCUMENTOS E SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NAO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE E ATIVIDADES DE APOIO A GESTAO DE SAUDE..

E exercerá as seguintes atividades:

CNAE Nº 8211-3/00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo

CNAE Nº 6204-0/00 - Consultoria em tecnologia da informação

CNAE Nº 6209-1/00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação

CNAE Nº 7020-4/00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica

CNAE Nº 7490-1/99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente

CNAE Nº 8219-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente

CNAE Nº 8660-7/00 - Atividades de apoio à gestão de saúde

CLÁUSULA V - DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO (art. 37, II, Lei nº 8.934, de 1994)

O empresário declara, sob as penas da lei, inclusive que são verídicas todas as informações prestadas neste instrumento e quanto ao disposto no artigo 299 do Código Penal, não estar impedido de exercer atividade empresária

INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO PUBLICA

e não possuir outro registro como Empresário Individual no País.

CLÁUSULA VI - DO INÍCIO DAS ATIVIDADES E PRAZO DE DURAÇÃO (art. 53, III, F, Decreto nº 1.800/96)

A Empresa iniciará suas atividades na data do arquivamento deste ato na Junta Comercial do Estado da Paraíba e seu prazo de duração é indeterminado.

CLÁUSULA VII - PORTE EMPRESARIAL

O empresário declara que a empresa se enquadra como Microempresa - ME, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. (art. 3º, I, LC nº 123, de 2006)

E, por estar assim constituído, assino o presente instrumento.

Itaporanga - PB, 29 de novembro de 2021

Ricardo Paz dos Santos
RICARDO PAZ DOS SANTOS
Empresário





TERMO DE AUTENTICIDADE

Eu, JOAQUIM VALERIANO NETO, com inscrição ativa no CRC/PB, sob o nº 008350, inscrito no CPF nº 04580691407, 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	Nº do Registro	Nome
04580691407	008350	JOAQUIM VALERIANO NETO



CERTIFICO O REGISTRO EM 01/12/2021 16:22 SOB Nº 25101431148.
PROTOCOLO: 211896047 DE 30/11/2021.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12108790604. CNPJ DA SEDE: 44448734000103.
NIRE: 25101431148. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 29/11/2021.
R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO PUBLICA

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

ALTERAÇÃO DO INSTRUMENTO DE INSCRIÇÃO

CNPJ: 44.448.734/0001-03

R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA

RICARDO PAZ DOS SANTOS, Brasileiro, Casado, Comunhão Parcial, natural da cidade de Santa Cruz do Capibaribe – PB, nascido em 26/04/1991, EMPRESÁRIO, número do documento 094.421.794-03, residente e domiciliado no(a): RUA PROJETADA SN, JOAO DINIZ, SETOR 4, Itaporanga - PB, CEP 58780-000, na qualidade de titular da **R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA**, com sede na RUA PROJETADA, Nº SN, SETOR 4, JOAO DINIZ, CEP 58780-000, Itaporanga - PB, com registro nessa Junta Comercial, inscrito no CNPJ sob o Nº 44.448.734/0001-03, resolve alterar seu instrumento de inscrição sob as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA I: ALTERAÇÃO DO OBJETO (art. 968, III, CC)

O Empresário Individual terá por objeto o exercício das seguintes atividades econômicas: SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO, CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA, OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE, PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE E ATIVIDADES DE APOIO A GESTÃO DE SAÚDE, DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS, DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA e REPRODUÇÃO DE SOFTWARE EM QUALQUER SUPORTE.

Parágrafo único: Em estabelecimento eleito como Sede (Matriz) será(ão) exercida(s) a(s) atividade(s): SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO, CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA, OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE, PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE E ATIVIDADES DE APOIO A GESTÃO DE SAÚDE, DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS, DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA E REPRODUÇÃO DE SOFTWARE EM QUALQUER SUPORTE.

E exercerá as seguintes atividades:

- 8211-3/00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
- 1830-0/03 - Reprodução de software em qualquer suporte
- 6201-5/01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
- 6202-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
- 6204-0/00 - Consultoria em tecnologia da informação
- 6209-1/00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
- 7020-4/00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
- 7490-1/99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
- 8219-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
- 8660-7/00 - Atividades de apoio à gestão de saúde

CLÁUSULA II: DEMAIS CLÁUSULAS

As demais cláusulas constantes no instrumento e que não tenham sido mencionadas na presente alteração continuam inalteradas.

E, por estar assim ajustado, o empresário assina o presente instrumento.

Itaporanga - PB, 14 de Agosto de 2023


RICARDO PAZ DOS SANTOS
Empresário Individual



TERMO DE AUTENTICIDADE

Eu, JOAQUIM VALERIANO NETO, com inscrição ativa no CRC/PB, sob o nº 008350, registrado em 19/07/2010, inscrito no CPF nº 04580691407, 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	Nº do Registro	Nome
04580691407	008350	JOAQUIM VALERIANO NETO



CERTIFICO O REGISTRO EM 14/08/2023 14:44 SOB Nº 20239779673.
PROTOCOLO: 239779673 DE 14/08/2023.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12311995904. CNPJ DA SEDE: 44448734000103.
NIRE: 25101431148. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 14/08/2023.
R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO PUBLICA

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 44.448.734/0001-03 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 01/12/2021
NOME EMPRESARIAL R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO PUBLICA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FACILITA - CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO PUBLICA		PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 18.30-0-03 - Reprodução de software em qualquer suporte 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO R PROJETADA	NÚMERO SN	COMPLEMENTO SETOR 4
CEP 58.780-000	BAIRRO/DISTRITO JOAO DINIZ	MUNICÍPIO ITAPORANGA
UF PB	ENDEREÇO ELETRÔNICO FALICITAGESTAOPUBLICA@GMAIL.COM	
TELEFONE (83) 9946-4027		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 01/12/2021	
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 **13/03/2024** às **08:10:17** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**



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

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

Nome: R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO PUBLICA
CNPJ: 44.448.734/0001-03

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 não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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 08:33:01 do dia 13/03/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 09/09/2024.

Código de controle da certidão: **0A5B.8D50.0560.99F9**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Prefeitura Municipal de Itaporanga

Secretaria de Planejamento e Finanças 08.940.694/0001-59

Departamento de Administração Tributaria



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MERCANTIS

NÚMERO DA CERTIDÃO

820/2024

DATA DA EMISSÃO

09/04/2024

VALIDADE

90 DIAS

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO

CAAAACIE

DADOS DO REQUERENTE

Cnpj/Cpf 44.448.734/0001-03	Nome/Razão Social R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PUBLICA		
Logradouro PROJETADA			Número SN
Complemento		Bairro / Cidade LOTEAMENTO JOAO VIEIRA DINIZ- ITAPORANGA-PB	

DADOS DA CERTIDÃO

Certifico, para os devidos fins, que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura, NÃO CONSTA DÉBITOS referente a Tributos Municipais, inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data, para o requerente acima.

FINALIDADE

PARA COMPROVAR JUNTO AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS E/OU PRIVADOS.

OBSERVAÇÃO

PARECER

CERTIFICO para os fins que se fizerem necessários que inexistem em nome do interessado acima citado qualquer débito junto a Fazenda Municipal, ficando ressalvado todavia, o direito da Fazenda Municipal de cobrar todo e qualquer débito que venha a ser posteriormente apurado pelo Município. Para constar, ratifique-se a legitimidade desta Certidão mediante codificação própria para fins de fazer provas junto a quaisquer Órgãos que venham à interessar.

VALIDAÇÃO

Esta Certidão é válida por 90 dias a contar da data de explicação e sua aceitação está condicionada a verificação de autenticidade através do QR Code, ou na internet, com o Código de verificação, no Portal do Contribuinte, endereço <http://www.itaporanga.pb.gov.br>

Esta Prefeitura se reserva no direito de inscrever e cobrar quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado, que porventura venham a ser apuradas.



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: 44.448.734/0001-03

Razão Social: R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA

Nome Fantasia: FACILITA CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO PUBLICA

Certidão emitida às 08:12 de 26/04/2024.

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: **9xSz.sSGz**. Você pode também ler o código QR apresentado no cabeçalho.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO PUBLICA
(MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 44.448.734/0001-03
Certidão nº: 17369256/2024
Expedição: 13/03/2024, às 08:35:04
Validade: 09/09/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO PUBLICA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **44.448.734/0001-03**, **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.

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 44.448.734/0001-03 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 01/12/2021
NOME EMPRESARIAL R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO PUBLICA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FACILITA - CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO PUBLICA		PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 18.30-0-03 - Reprodução de software em qualquer suporte 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURIDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO R PROJETADA	NÚMERO SN	COMPLEMENTO SETOR 4
CEP 58.780-000	BAIRRO/DISTRITO JOAO DINIZ	MUNICÍPIO ITAPORANGA
UF PB	ENDEREÇO ELETRÔNICO FALICITAGESTAOPUBLICA@GMAIL.COM	TELEFONE (83) 9946-4027
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 01/12/2021	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **14/08/2023** às **15:40:55** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



CERTIDÃO

CÓDIGO: 5547.ADF2.1A17.3A1D

Emitida no dia 26/04/2024 às 08:08:00

Nome Empresarial:

R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO PUBLICA

Endereço:

PROJETADA

Bairro:

JOAO DINIZ

Inscr. Estadual:

16.473.325-6

Número:

S/N

Município:

ITAPORANGA

Situação Cadastral:

SUSPENSO

CNPJ/CPF:

44.448.734/0001-03

Complemento:

SETOR 4

CEP:

58780-000

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.

OBS: Inválida para licitação no que se refere ao fornecimento de mercadorias ou prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal ou comunicação não compreendidos na competência tributária dos municípios se o requerente supracitado estiver localizado no estado da Paraíba, ressalvada quando a licitação se referir à prestação de serviço de transporte entre municípios com características urbanas no âmbito das regiões metropolitanas no estado da Paraíba, reconhecida por Lei específica.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 44.448.734/0001-03
Razão Social: R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORI
Endereço: RUA PROJETADA / JOAO DINIZ / ITAPORANGA / PB / 58780-000

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: 21/04/2024 a 20/05/2024

Certificação Número: 2024042102322014602308

Informação obtida em 26/04/2024 08:10:16

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

RECIBO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 30/04/2024 às 11:39:36 foi protocolizado o documento sob o Nº 50736/24 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: 000000712024

Data da Publicação: 26/04/2024

Data da Assinatura: 25/04/2024

Data Final do Contrato: 25/02/2025

Valor Contratado: R\$ 25.000,00

Situação do Contrato: Vigente

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA UTILIZAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS INTERNOS SUPRINDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO-PB.

Contratado (Nome): R PAZ DOS SANTOS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTAO PUBLICA

Contratado (CNPJ): 44.448.734/0001-03

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Não

Documento	Informado?	Autenticação
Comprovante de publicidade	Sim	bbc0d383197457053600b9b423f79dc5
Comprovantes de regularidade da contratada	Sim	496af7ecae688b30fcc187f163658231
Comprovação da existência de dotação orçamentária	Sim	ec1b61264872231625f7b05df85e6f1a
Contrato ou instrumento equivalente	Sim	f9705fcb5595385e187f69b463660303
Designação da fiscalização técnica do contrato	Não	
Designação do fiscal administrativo do contrato	Não	
Designação do gestor do contrato	Sim	fa04a340275c834fcb2924c7b92edbd0

João Pessoa, 30 de Abril de 2024



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB



Documento: 50728/24

Subcategoria: Licitações

Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Conceição

Exercício: 2024

CERTIDÃO CERTIDÃO DE ANEXAÇÃO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 30/04/2024 às 11:39h o usuário TRAMITA (operação automática) anexou o Documento 50736/24 ao Documento 50728/24, tendo sido copiados os seguintes arquivos para os autos eletrônicos do Documento 50728/24:

Documento	Páginas	Autenticação
Contrato ou instrumento equivalente	58 - 66	f9705fcb5595385e187f69b463660303
Comprovante de publicidade	67	bbc0d383197457053600b9b423f79dc5
Designação do gestor do contrato	68	fa04a340275c834fcb2924c7b92edbd0
Comprovação da existência de dotação orçamentária	69	ec1b61264872231625f7b05df85e6f1a
Comproverantes de regularidade da contratada	70 - 82	496af7ecae688b30fcc187f163658231
RECIBO PROTOCOLO	83	3749b9c5784420e1c82d7188b9b4d158

João Pessoa, 30 de Abril de 2024



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB