



## Tribunal de Contas do Estado da Paraíba

# Documento Nº

# 102007/25

**EXERCÍCIO:** 2025

**SUBCATEGORIA:** Licitações

**JURISDICIONADO:** Prefeitura Municipal de Catingueira

**DATA DE ENTRADA:** 11/08/2025

**ASSUNTO:** Licitação - 00031/2025 - Dispensa (Lei Nº 14.133/2021) - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAR SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE FARDAMENTO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DE SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.

**INTERESSADOS:**  
Rosineide Martins de Freitas  
Suelio Felix de Alencar



## PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL: VINELLI INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECCOES LTDA

CNPJ: 03.319.986/0001-55

DADOS BANCARIOS:

BANCO DO BRASIL

AG 0151-1

Cc 14406-1

VINELLI INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECCOES LTDA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND	MÉDIA	TOTAL
1	Camiseta malha PV cor branca, gola redonda (ribana) com viés azul, com manga com viés azul na borda - TAM P, M e G – com logomarca do município no peito esquerdo e a do serviço no peito direito e da secretaria no verso (costa).	200	UND	R\$ 40,00	R\$ 8.000,00
2	Camiseta, malha PV cor branca, gola polo (ribana) com viés azul, com manga com viés azul na borda - Tam P, M e G – com logomarca do município no peito esquerdo e a do serviço no peito direito e da secretaria no verso(costa)	250	UND	R\$ 55,00	R\$ 13.750,00
3	MACACÃO PADRÃO SAMU em tecido RIP STOP com fitas refletivas, abertura em zíper, mangas removíveis- inclusos bordados da logo e tarjetas de identificação.	40	UND	R\$ 320,00	R\$ 12.800,00
4	Colete de brim Cor AZUL pespontos com linha no mesmo tom e gola em tecido duplo, zíper de 9 mm, de plástico injetado, na cor AZUL do mesmo tom do tecido, com 02 bolsos frontais, na altura do peito, no bolso do lado esquerdo deverá conter o brasão da Prefeitura Municipal de	20	UND	R\$ 130,00	R\$ 2.600,00
5	Catingueira-pb e escrito acima do brasão Secretaria Municipal de Saúde e abaixo do brasão VISA, no bolso do lado direito deverá conter o símbolo do SUS e nas costas do colete o logotipo da Vigilância Sanitária com a seguinte escrita: Vigilância acima do logotipo e Sanitária abaixo do logotipo	40	UND	R\$ 70,00	R\$ 2.800,00
	Camiseta socorrista Samu 192 65% Poliéster e 35% Viscose TAM. P, M e G – com logomarca do				

Rua João da Mata, 62 – Centro – Patos – PB | Fone: (83) 3422-2396  
CNPJ: 03.319.986/0001-55



município no peito esquerdo e a do serviço (no peito direito e da secretaria no verso(costa).

CALÇA SAMU 192 - adulto unissex , em tecido tactel com listras vermelha e branca, Tam P, M e G .	20	UND	R\$ 70,00	R\$ 1.400,00
TOTAL				<b>R\$ 41.350,00</b>

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$ 41.350,00 (QUARENTA E UM MIL E TREZENTOS E CINQUENTA REAIS)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

PAGAMENTO: COMFORME EDITAL

Patos, 23 de julho de 2025

VINELLI INDUSTRIA E  
COMERCIO DE CONFECCOES  
LTDA:03319986000155

Assinado de forma digital por VINELLI  
INDUSTRIA E COMERCIO DE  
CONFECCOES LTDA:03319986000155  
Dados: 2025.07.23 09:34:23 -03'00'

---

VINELLI INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECCOES LTDA

Rua João da Mata, 62 – Centro – Patos – PB | Fone: (83) 3422-2396  
CNPJ: 03.319.986/0001-55



## ASSESSORIA JURIDICA LICITAÇÕES E CONTRATOS

### PARECER JURÍDICO

**EMENTA:** SERVIÇOS. FARDAMENTO. SECRETARIA DE SAUDE. CONFECÇÃO. SAMU. ADMINISTRATIVO. INTERESSE PÚBLICO. DISPENSA. LEI N° 14.133/2021. POSSIBILIDADE.

#### I - DA CONSULTA

1. Trata-se de consulta encaminhada pelo agente de contratação, afim de apurar o procedimento de contratação direta por meio da **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 00031/2025**, para o objeto **Contratação de empresa especializada em prestar serviços de confecção de fardamento para atender a demanda das secretarias de saúde e administração do município de Catingueira-PB.**
2. *O presente procedimento visa a contratação de empresa especializada para prestar serviços de Confecção de vestimenta, mediante fardamento dos profissionais do SAMU, setor administrativo da secretaria de saúde.*
3. Para que a verificação da legalidade e regularidade desta contratação, antes da sua ratificação e contratação, solicitou parecer desta assessoria jurídica a comissão de licitação. Aponto o recebimento dos autos da contratação direta, que constam dos autos:
  - a) Demanda da secretaria de Saúde;
  - b) Termo de referencia;
  - c) Pesquisas de preços;
  - d) Autorização do gestor municipal;
  - e) Atos que nomea a equipe de licitação;
  - f) Disponibilidade orçamentaria;
  - g) Protocolo e autuação do Agente de Contratação;
  - h) Minuta de contrato.
4. É o relatório, passo a opinar.

#### II-DA FUNDAMENTAÇÃO - DA APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL N° 14.133/2021

Parecer jurídico - Página nº 1

André Alexandre da Nascimento  
Advogado  
CRB-PE 16.301



## ASSESSORIA JURIDICA LICITAÇÕES E CONTRATOS

5. A princípio devo informar que a Lei Federal nº 14.133/2021, encontra-se, obrigatoriamente vigente a partir de 31 de dezembro de 2023. Necessariamente esta administração pública, doravante 2024, deve mudar a rotina dos procedimentos antigos adequando aos novos moldes da lei vigente.
6. Considerando que a Lei 14.133/2021 já possui aplicabilidade imediata e obrigatória, por tanto, o período de transição não existe mais, obrigatoriedade do administrador público utiliza-la.
7. Diante o exposto, não restam dúvidas sobre a possibilidade de aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 para realizar os processos licitatórios e contratação direta de forma imediata.

### III- DA CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA DE LICITAÇÃO

8. Nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 é dispensável a realização de processo licitatório, podendo realizar a contratação direta de serviços comuns e compras no valor de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), *in verbis*:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

9. Não podemos esquecer que, atualmente, o valor acima encontra-se atualizado em R\$ 59.906,02 nos termos do decreto federal nº 12.343 de 31 de dezembro de 2024, assim vejamos:

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo.

Art. 2º A atualização dos valores de que trata o art. 1º será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme o disposto no art. 182 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 3º Fica revogado o Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor em 1º de janeiro de 2025.

### ANEXO

#### ATUALIZAÇÃO DOS VALORES ESTABELECIDOS NA LEI N° 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

Parecer jurídico - Página nº 2

André Alexandre do Nascimento  
Advogado  
PAB/PB 26304

## ASSESSORIA JURIDICA LICITAÇÕES E CONTRATOS

DISPOSITIVO	VALOR ATUALIZADO
Art. 6º, <i>caput</i> , inciso XXII	R\$ 250.902.323,87 (duzentos e cinquenta milhões novecentos e dois mil trezentos e vinte e três reais e oitenta e sete centavos)
Art. 37, § 2º	R\$ 376.353,48 (trezentos e setenta e seis mil trezentos e cinquenta e três reais e quarenta e oito centavos)
Art. 70, <i>caput</i> , inciso III	R\$ 376.353,48 (trezentos e setenta e seis mil trezentos e cinquenta e três reais e quarenta e oito centavos)
Art. 75, <i>caput</i> , inciso I	R\$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos)
Art. 75, <i>caput</i> , inciso II	R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)
Art. 75, <i>caput</i> , inciso IV, alínea "c"	R\$ 376.353,48 (trezentos e setenta e seis mil trezentos e cinquenta e três reais e quarenta e oito centavos)
Art. 75, § 7º	R\$ 10.036,10 (dez mil trinta e seis reais e dez centavos)
Art. 95, § 2º	R\$ 12.545,11 (doze mil quinhentos e quarenta e cinco reais e onze centavos)
Art. 184-A	R\$ 1.576.882,20 (um milhão quinhentos e setenta e seis mil oitocentos e oitenta e dois reais e vinte centavos)

10. Consta nos autos do processo: i) ampla pesquisa de mercado realizado pelo Setor de Licitação, 1) A empresa escolhida apresente o menor valor para execução do objeto, 2) o valor global orçado para a contratação é a média de R\$ 42.943,33.

11. A priori o objeto pode ser contratado de forma direta, uma vez que o serviço e o valor orçado estão enquadrados na hipótese do art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021, mas é necessário verificar também a formalidade exigida no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021 para poder realizar a contratação direta.

12. Os autos do processo estão devidamente instruídos com os seguintes documentos:

- a) Com o pedido de contratação do serviço e com o respectivo termo de referência dos serviços, formalizando a demanda, conforme exigido no art. 72, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b) O termo de referência, onde consta os serviços, e o prazo para execução; consta também nos autos do processo os orçamentos elaborados pelo Setor de Licitação, assim estimando a despesa para execução, conforme exigido no art. 72, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.
- c) A dotação orçamentária por onde correrão as despesas com a contratação do objeto, cumprindo o art. 72, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021.
- d) Consta a pesquisa de preços realizadas pelo Setor de Licitação, onde a empresa escolhida para executar o contrato foi escolhida por ter apresentado o menor preço, cumprindo o art. 72 incisos VI e VII da Lei Federal nº 14.133/2021.



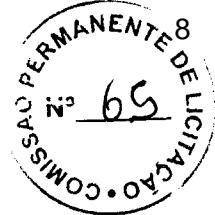
## ASSESSORIA JURIDICA LICITAÇÕES E CONTRATOS

- e) Toda documentação de habilitação e qualificação da empresa escolhida, demonstrando que a empresa escolhida preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, conforme dispõe o art. 72 inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021.
13. Por oportuno, verifico estar presente os pressupostos para a contratação, uma vez que a administração visa qualidade e agilidade e certeza com a entrega final.
14. Não obstante a contratação, no entanto, devo a alerta a administração pública para evitar o acúmulo, desenfreado, de contratação direta, buscando-se a prevalência pela realização de licitação mediante o planejamento administrativo. A contratação direta deve ser realizada quando dos motivos encontrados no Art. 75 e seus incisos da lei 14.133/2021, nos casos em que a realização do pregão ou outra modalidade implique prejuízos ao interesse da coletividade.
- IV- DO CONTRATO**
15. Ao analisar a minuta de contrato, verifico que consta os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou sua lavratura, o número do processo da contratação direta e a sujeição dos contratantes às normas da Lei 14.133/2021 e às cláusulas contratuais.
16. Verifiquei também a existência de cláusulas que dispõe sobre o preço e as condições de pagamento, a periodicidade pagamento, o crédito pelo qual correrá a despesa, a data-base e a periodicidade de reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária.
17. Consta com clareza e precisão as condições para execução do contrato, cláusulas que definem os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, casos de extinção e alteração do contrato, e já a designação do fiscal do contrato no próprio instrumento.
18. Portanto, a referida Minuta de Contrato, atendeu todos os dispositivos da Lei 14.133/2021, assim decidi emitir parecer aprovando a presente minuta de Contrato.

## V - DA PUBLICIDADE E DA EFICÁCIA DO CONTRATO

19. A Lei nº 14.133/2021 instituiu o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP. Trata-se de um site que reunirá informações sobre todas as licitações e contratos administrativos regidos pela nova lei de licitações, incluídos União, Estados e Municípios, e que também poderá ser utilizado como plataforma para divulgação das licitações eletrônicas.
20. O art. 94 estabelece que é condição de eficácia dos contratos administrativos a divulgação do contrato no Portal Nacional de Compras Públicas PNCP. O Portal Nacional de Compras Públicas ainda não está em operação pois ainda está em desenvolvimento.

Andre Alexandre da Nascimento  
Advogado  
CAB/PB 26301



## ASSESSORIA JURIDICA LICITAÇÕES E CONTRATOS

21. Os municípios com até 20.000 (vinte mil habitantes) terão o prazo de 6 (seis) anos, contados da publicação da Lei 14.133/2021 para realizar procedimentos eletrônicos, conforme regra de transição estabelecida no art. 176.

22. É notório que o Portal Nacional de Compras Públicas já se encontra disponível para ser utilizado, a partir de 2022. Por outro, lado os municípios de até 20.000 (vinte mil habitantes) deverão publicar no diário oficial e divulgar no sítio eletrônico oficial, os atos praticados com fundamento na Lei 14.133/2021, admitida a publicação na forma de extrato nos termos do art. 176, parágrafo único, inciso I da Lei 14.133/2021.

23. Considerando que, atualmente, o Município de Catingueira -PB possui menos que 20 (vinte mil) habitantes, é que dispõe o portal eletrônico do IBGE da ultima contagem deverá publicar no diário oficial podendo ser na forma de extrato, e divulgar no sítio eletrônico oficial o ato que autorizou a contratação e o contrato, como condição de eficácia da contratação e do contrato.

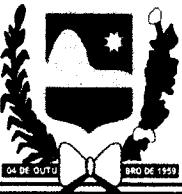
## VI – CONCLUSÃO

24. Diante o exposto, entendo que esta contratação, para o objeto descrito, poderá ser realizada de forma direta porque está enquadrada na hipótese de contratação direta no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que cumpriu o requisito material e formal para que se contrate de forma direta.

25. Este é o nosso parecer, S.M.J.

Catingueira - PB, 17 de julho de 2025.

André Alexandre do Nascimento  
Advogado  
OAB/PB 26301  
Santos & Nascimento Advogados Associados  
Assessoria jurídica



ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

N° 102  
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 00031/2025  
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA**, Estado da Paraíba, usando de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei de nº 14.133, de 01 de abril de 2021, vem autorizar a contratação, pelo que resolve **ADJUDICAR E RATIFICAR** a decisão do agente de contratação, ao Processo de **Dispensa de Licitação N.º 0031/2025**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAR SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE FARDAMENTO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DE SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.**

**VENCEDOR:** VINELLI INDÚSTRIA COMERCIO DE CONFECÇOES LTDA inscrita no CNPJ sob o N° 03.319.986/0001-55, com sede a Rua João da Mata Nº 62, bairro, centro, Patos-PB, representada pela Sra. FRANCISCA MARTA DELFINO DA COSTA, inscrita no cadastro de pessoa física CPF: sob N° 019.447.754-12 e RG: 1.508.567 - SSP/PB residente e domiciliado na a Rua do Prado Nº 2001, bairro, Liberdade, Patos-PB. CEP: 58.703-000.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND	MÉDIA	TOTAL
1	Camiseta malha PV cor branca, gola redonda (ribana) com viés azul, com manga com viés azul na borda - TAM P, M e G – com logomarca do município no peito esquerdo e a do serviço no peito direito e da secretaria no verso (costa).	200	UND	R\$ 40,00	R\$ 8.000,00
2	Camiseta, malha PV cor branca, gola polo (ribana) com viés azul, com manga com viés azul na borda - TAM P, M e G – com logomarca do município no peito esquerdo e a do serviço no peito direito e da secretaria no verso(costa)	250	UND	R\$ 55,00	R\$ 13.750,00
3	MACACÃO PADRÃO SAMU em tecido RIP STOP com fitas refletivas, abertura em zíper, mangas removíveis-inclusos bordados da logo e tarjetas de identificação.	40	UND	R\$ 320,00	R\$ 12.800,00
4	Colete de brim Cor AZUL pespontos com linha no mesmo tom e gola em tecido duplo, zíper de 9 mm, de plástico injetado, na cor AZUL do mesmo tom do tecido, com 02 bolsos frontais, na altura do peito, no bolso do lado esquerdo deverá conter o brasão da Prefeitura Municipal de Catingueira-pb e escrito acima do brasão Secretaria Municipal de Saúde e abaixo do brasão VISA, no bolso do lado direito deverá conter o símbolo do SUS e nas costas do colete o logotipo da Vigilância Sanitária com a seguinte escrita: Vigilância acima do logotipo e Sanitária abaixo do logotipo	20	UND	R\$ 130,00	R\$ 2.600,00
5	Camiseta socorrista Samu 192 65% Poliéster e 35% Viscose TAM. P, M e G – com logomarca do município no peito esquerdo e a do serviço (no peito direito e da secretaria no verso (costa)).	40	UND	R\$ 70,00	R\$ 2.800,00
6	CALÇA SAMU 192 - adulto unissex, em tecido tactel com listras vermelha e branca, TAM. P, M e G .	20	UND	R\$ 70,00	R\$ 1.400,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 41.350,00</b>

**VALOR GLOBAL: R\$ 41.350,00 (quarenta e um mil e trezentos e cinquenta reais).**

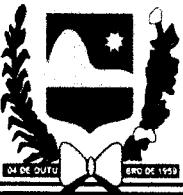
**ADJUDICO E RATIFICO** o processo nos termos do Art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021, de acordo com o procedimento de julgamento pela agente de contratação e parecer jurídico

SUELIO FELIX DE

Assinado de forma digital por  
SUELIO FELIX DE

ALENCAR:02793958417 ALENCAR:02793958417

Autorização da autoridade competente 09885462007/25. Data: 11/08/2025 10:21. Responsável: Rosineide M. de Freitas.  
Impresso por convidado em 02/10/2025 17:32. Validação: 9A73.41EB.1C72.D370.3BD3.8120.22C7.DEDC.



ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



em consequência, fica convocado à empresa acima citado para assinatura do termo de contrato, no prazo de até 03 (três) dias uteis, nos termos do edital, sob as penalidades legais.

Catingueira – PB, 28 de julho de 2025.

SUELIO FELIX DE

ALENCAR:02793958417

SUELIO FELIX DE ALENCAR

**Prefeito Municipal**

Assinado de forma digital por

SUELIO FELIX DE

ALENCAR:02793958417

Dados: 2025.07.28 09:31:11 -03'00'



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1. CONSTITUI OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAR SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE FARDAMENTO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DE SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.

**2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTITATIVO .**

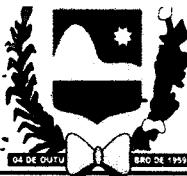
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND	MÉDIA	TOTAL
1	Camiseta malha PV cor branca, gola redonda (ribana) com viés azul, com manga com viés azul na borda - TAM P, M e G – com logomarca do município no peito esquerdo e a do serviço no peito direito e da secretaria no verso (costa).	200	UND	R\$ 41,17	R\$ 8.233,33
2	Camiseta, malha PV cor branca, gola polo (ribana) com viés azul, com manga com viés azul na borda - Tam P, M e G – com logomarca do município no peito esquerdo e a do serviço no peito direito e da secretaria no verso(costa)	250	UND	R\$ 56,33	R\$ 14.083,33
3	MACACÃO PADRÃO SAMU em tecido RIP STOP com fitas refletivas, abertura em zíper, mangas removíveis- inclusos bordados da logo e tarjetas de identificação.	40	UND	R\$ 336,67	R\$ 13.466,67
4	Colete de brim Cor AZUL pespontos com linha no mesmo tom e gola em tecido duplo, zíper de 9 mm, de plástico injetado, na cor AZUL do mesmo tom do tecido, com 02 bolsos frontais, na altura do peito, no bolso do lado esquerdo deverá conter o brasão da Prefeitura Municipal de Catingueira-pb e escrito acima do brasão Secretaria Municipal de Saúde e abaixo do brasão VISA, no bolso do lado direito deverá conter o símbolo do SUS e nas costas do colete o logotipo da Vigilância Sanitária com a seguinte escrita: Vigilância acima do logotipo e Sanitária abaixo do logotipo	20	UND	R\$ 137,33	R\$ 2.746,67
5	Camiseta socorrista Samu 192 65% Poliéster e 35% Viscose TAM. P, M e G – com logomarca do município no peito esquerdo e a do serviço no peito direito e da secretaria no verso (costa).	40	UND	R\$ 72,67	R\$ 2.906,67
6	CALÇA SAMU 192 - adulto UNISSEX, em tecido TACTEL com listras vermelha e branca, TAM P, M e G.	20	UND	R\$ 75,33	R\$ 1.506,67
					<b>TOTAL</b> <b>R\$ 42.943,33</b>

**3. JUSTIFICATIVA DO OBJETO**

3.1. O município realiza procedimento de contratação dos serviços de confecção de fardamento para manutenção das demandas das secretarias de saúde e administração do município de Catingueira-PB. A aquisição de fardamento, a ser utilizado pela secretaria de saúde é uma medida essencial para promover a funcionalidade do SAMU e unidades de saúde. Destinar fardamento é um dever do município, uma responsabilidade, sobretudo uma organização e fundamental, principalmente para o SAMU, motivo pelo qual não há possibilidades alguma de os profissionais daquele setor não ter mínimas condições de prestar serviços sem fardamento, até porque é um equipamento de proteção. A secretaria de saúde não adquirir fardamento a dois anos, portanto, julgando necessário a aquisição.

3.2. A aquisição de fardamento para servidores da secretaria de administração do município de Catingueira/PB, julga-se necessário porque envolve a organização e identificação dos servidores. A aquisição de fardamento é realizada a cada dois anos, em decorrência do uso rotineiro, bem como, pela temperatura de nossa região, implicando em desgaste prematuro do material.





3.3. Conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021, a descrição da necessidade e a justificativa para tal contratação são fundamentadas em aspectos educacionais, sociais e administrativos. Assim, considerando que esta Administração demonstra a necessidade de contratar os serviços, bem como a essencialidade, realizamos o procedimento de licitação.

#### 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**4.1. São obrigações da contratante:**

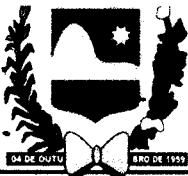
- 4.1.1.** Demandar a execução dos serviços a contratada, especificando prazo e condições de conclusão;
- 4.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 4.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 4.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente da proposta, mediante atesto do fornecimento, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 4.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 4.3.** Notificar a contratada quando percebido irregularidades durante a execução do contrato;
- 4.4.** Disponibilizar informações técnicas para a elaboração do fardamento.

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 5.1.1.** Prestar o fornecimento de imediato após notificação da secretaria competente com pontualidade, mediante as especificações e qualidade demostradas na proposta de preços;
- 5.1.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.1.3.** Comunicar à Administração, com antecedência, a impossibilidade de cumprimento do objeto contratado, advertindo outro meio para realizar o fornecimento;
- 5.1.4.** Manter, durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.5.** Arcar com as despesas de danos ao município decorrente da má execução contratual;
- 5.1.6.** Arcar com as responsabilidades, futuras, de possíveis ações trabalhistas de terceiros com a contratada;
- 5.1.7.** Cumprir com as responsabilidades civil e criminal decorrente da execução contratual, eximindo esta administração de qualquer encargo, seja por culpa ou dolo;
- 5.1.8.** Manter sigilo dos dados da secretaria municipal requisitante;
- 5.1.9.** Confeccionar fardamento utilizando de material de boa qualidade, mediante as informações descritas no termo de referencia.

#### 6. SUBCONTRATAÇÃO



**6.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, sem previa autorização da autoridade superior.

## 7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**7.1.** As despesas decorrentes das aquisições correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento próprio, para o exercício de 2025, sendo:

**04.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**04 122 1003 2007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**06.000 SECRETARIA DE SAÚDE**

**10 301 1009 2012 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE**

**06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**10 305 1009 2022 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE VILÂNCIA EM SAÚDE – SUS**

**10 301 1009 2024 INCREMENTO TEMPORÁRIO AO CUSTEIO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA NO SUS**

**06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**10 301 1009 2013 COFINANCIAMENTO DOS PROGRAMAS PREVINE BRASIL**

**10 302 1009 2016 SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL ÀS URGÊNCIAS - SAMU 192**

**10 302 1009 2018 ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC**

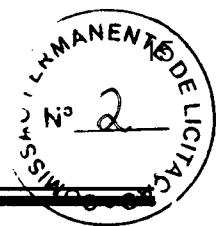
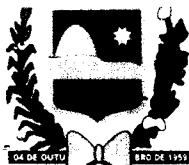
**10 305 1009 2022 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE VILÂNCIA EM SAÚDE – SUS**

**3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA**

Assinaturas:

*Angela Felix de Alencar Gomes*  
**ANGELA FELIX DE ALENCAR GOMES**  
Secretaria de saúde

*Adenilia Oliveira Vilas Boas*  
**ADENILIA OLIVEIRA VILAS BOAS**  
Secretaria de administração



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

### 1. Introdução

**1.1.** Este documento apresenta os estudos técnicos preliminares, onde será avaliada a contratação pretendida, demonstrando os elementos e as informações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, quando for considerada viável, de modo a melhor atender aos interesses e às necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

### 2. Objetivo da Aquisição

**2.1** O objetivo descrito no Estudo Técnico Preliminar está claramente definido ao justificar a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de fardamento**, com a finalidade de atender à demanda das Secretarias de Saúde e Administração do Município de Catingueira-PB.

### 3. Necessidade da contratação

A presente contratação justifica-se pela **necessidade de padronização e identificação visual dos profissionais** que atuam nas Secretarias de Saúde e Administração do Município de Catingueira-PB. A utilização de fardamento adequado contribui para a organização dos serviços públicos, facilita a identificação dos servidores pela população e reforça a imagem institucional da administração pública. Além disso, a substituição e renovação periódica dos uniformes são essenciais para garantir a apresentação, conforto e segurança dos servidores durante o desempenho de suas funções.

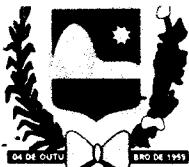
Portanto, o processo de Dispensa, em conformidade com a Lei 14.133/2021, visa garantir a contratação direta da empresa especializada, mediante a seleção da proposta mais vantajosa para o município.

### 4. Alinhamento aos planos da Administração

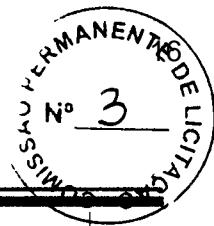
A contratação está alinhada aos planos estratégicos da Administração, conforme as diretrizes e metas estabelecidas nas ferramentas de planejamento aprovadas, que visam garantir eficácia, eficiência e efetividade na execução dos serviços públicos e na utilização dos recursos.

### 5. Especificações dos itens

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND
1	Camiseta malha PV cor branca, gola redonda (ribana) com viés azul, com manga com viés azul na borda - TAM P, M e G – com logomarca do município no peito esquerdo e a do serviço no peito direito e da secretaria no verso (costa).	200	UND
2	Camiseta, malha PV cor branca, gola polo (ribana) com viés azul, com manga com viés azul na borda - Tam P, M e G – com logomarca do município no peito esquerdo e a do serviço no peito direito e da secretaria no verso(costa)	250	UND
3	MACACÃO PADRÃO SAMU em tecido RIP STOP com fitas refletivas, abertura em zíper, mangas removíveis- inclusos bordados da logo e tarjetas de identificação.	40	UND
4	Colete de brim Cor AZUL pespontos com linha no mesmo tom e gola em tecido duplo, zíper de 9 mm, de plástico injetado, na cor AZUL do mesmo tom do tecido, com 02 bolsos frontais, na altura do peito, no bolso do lado esquerdo deverá conter o brasão da Prefeitura Municipal de Catingueira-pb e escrito acima do brasão Secretaria Municipal de Saúde e abaixo do brasão VISA, no bolso do lado direito deverá conter o símbolo do SUS e nas costas do colete o logotipo da Vigilância Sanitária com a seguinte	20	UND



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA DE SAÚDE



	escrita: Vigilância acima do logotipo e Sanitária abaixo do logotipo		
5	Camiseta socorrista Samu 192 65% Poliéster e 35% Viscose TAM. P, M e G – com logomarca do município no peito esquerdo e a do serviço (no peito direito e da secretaria no verso(costa)).	40	UND
6	CALÇA SAMU 192 - adulto unissex , em tecido tactel com listras vermelha e branca, Tam. P, M e G .	20	UND

5.1 O presente Contrato vigorará a partir da assinatura até 31/12/2025 a, limitando- se os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

5.2 os preços contratados poderão sofre revisão desde que comprove através de fatos supervenientes a assinatura do contato

5.3. O fornecimento será realizado mediante demanda da secretaria competente, não sendo produtos de execução rotineira, ou seja, os produtos serão solicitados quando surgir à necessidade devendo ser entregue mediante notificação da Secretaria competente.

## **6. Viabilidade Orçamentária e Financeira**

6.1. A viabilidade orçamentária e financeira para a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de fardamento**, com a finalidade de atender à demanda das Secretarias de Saúde e Administração do Município de Catingueira-PB Foi previamente analisada e está devidamente contemplada no orçamento da Prefeitura Municipal de Catingueira-PB. A contratação estará em conformidade com a previsão orçamentária vigente, de acordo com o planejamento financeiro anual, e os recursos necessários para a execução da despesa já foram alocados para esse fim.

Ademais, a contratação poderá ser executada com a utilização de recursos provenientes de dotações orçamentárias específicas, que garantem a realização da despesa sem a necessidade de suplementação. A execução da contratação observará as condições e limites estabelecidos pela legislação orçamentária, garantindo o cumprimento das metas fiscais e a manutenção do equilíbrio financeiro da Administração Municipal.

Portanto, a viabilidade financeira e orçamentária para o a **confecção de fardamento**, com a finalidade de atender à demanda das Secretarias de Saúde e Administração do Município de Catingueira-PB está assegurada, e a contratação direta será realizado dentro dos parâmetros estabelecidos para a execução responsável dos recursos públicos.

## **7. Viabilidade Técnica**

7.1. A contratação é tecnicamente viável, uma vez que **existem no mercado empresas capacitadas e com experiência comprovada na confecção de fardamentos personalizados**, obedecendo aos padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública. Os materiais e modelos a serem fornecidos são de uso comum, amplamente disponível e produzidos com tecnologia acessível. Além disso, os requisitos técnicos relacionados à durabilidade, conforto, ergonomia e identidade visual podem ser claramente especificados no Termo de Referência, assegurando o atendimento das necessidades das Secretarias de Saúde e Administração. Dessa forma, a contratação atende aos critérios de funcionalidade, sendo plenamente exequível do ponto de vista técnico.

## **8. Levantamento de mercado**

8.1. O levantamento de mercado, realizado durante a elaboração deste estudo técnico, revelou que há uma oferta suficiente de empresas especializadas que atendem aos requisitos técnicos e que possuem capacidade para realizar a entrega dos produtos dentro das condições estabelecidas. Dessa forma, a



contratação da empresa especializada é tecnicamente viável, garantindo o bom andamento das atividades da Administração Municipal.

O mercado de confecção é consolidado, com várias empresas especializadas na distribuição desses produtos. A Prefeitura Municipal de Catingueira, por meio de dispensa, poderá selecionar a proposta mais vantajosa, considerando tanto o custo quanto a qualidade e a capacidade de entrega.

#### **9. Justificativa da escolha do tipo de solução a contratar**

9.1. A escolha da solução baseada na **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de confecção de fardamento** justifica-se pela **necessidade de garantir a qualidade, padronização e agilidade na entrega dos uniformes**, atendendo aos requisitos específicos das Secretarias de Saúde e

9.2. Administração do Município de Catingueira-PB. A execução direta por parte da Administração Municipal não é viável, uma vez que esta não dispõe de estrutura, equipamentos ou mão de obra especializada para a confecção dos uniformes.

9.3. Além disso, a contratação de empresa do ramo garante maior **controle sobre os padrões técnicos exigidos**, como tipo de tecido, acabamento, tamanhos personalizados e bordados com a identidade visual do município, o que reforça a imagem institucional e a organização dos serviços públicos.

9.4. A terceirização dessa atividade, portanto, configura-se como a **solução mais eficiente, econômica e tecnicamente adequada** para atender à demanda da Administração.

#### **10. Estimativas preliminares dos preços**

10.1. Nos termos da legislação vigente, o valor previamente estimado para a contratação deve ser compatível com os preços praticados no mercado, levando em consideração os valores registrados em bancos de dados públicos e as quantidades a serem adquiridas, observando-se a economia de escala potencial e as particularidades do local de execução do objeto.

Informamos que, no que tange ao procedimento em questão, já foi prevista uma dotação orçamentária específica no orçamento vigente, suficiente para a execução do objeto a ser contratado, conforme consulta prévia realizada junto ao setor responsável.

10.2. Com base nos custos apresentados no projeto correspondente para a execução do objeto da contratação, os valores foram definidos conforme os parâmetros estabelecidos no Art. 23, § 2º, da Lei nº 14.133/21.

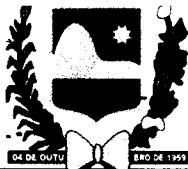
**10.3. A estimativa preliminar e de R\$ 42.943,33 (QUARENTA E DOIS MIL E NOVECENTOS E QUARENTA E TRÊS REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS)**

#### **11. Descrição da solução como um todo**

11.1. Conforme os elementos apresentados, a solução é: a aquisição de selante para pneus destinados à frota de veículos do município de Catingueira-PB.

#### **12. Justificativa para o parcelamento ou não da solução**

12.1. De acordo com a legislação vigente, o parcelamento é obrigatório quando o objeto da contratação for de natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto a ser licitado. Compras, obras ou serviços realizados pela Administração poderão ser divididos em itens, parcelas e etapas que se comprovem técnica e economicamente viáveis, visando ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, sem comprometer a economia de escala. A norma também permite a cotação de quantidade inferior à demandada no certame, com o objetivo de ampliar a competitividade, podendo o ato convocatório estabelecer um quantitativo mínimo. Nesse contexto, o processo licitatório a ser



conduzido para a realização desta contratação será realizado de acordo com as características e especificações constantes na tabela acima mencionada.

### **13. Resultados pretendidos**

13. A contratação de fornecedores para do objeto mencionado será realizada em conformidade rigorosa com as disposições legais que regem a administração pública, assegurando transparência e regularidade no processo. A compra dos itens será executada de acordo com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, em conformidade com as normas estabelecidas pela Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021) e outras legislações pertinentes.

13.2. Em termos de economicidade, a contratação busca a efetivação da melhor solução viável, especialmente no que se refere ao melhor custo-benefício, relativo contratação de empresa especializada em prestar serviços de confecção de fardamento para atender a demanda das secretarias de saúde e administração do município de catingueira-pb.

13.3. No que se refere à eficácia, o objetivo é garantir o atendimento integral das demandas logísticas e funcionais, proporcionando o suporte necessário às atividades finalísticas da Administração, relacionadas aos serviços prestados ao interesse público. No aspecto da eficiência, busca-se assegurar a continuidade da prestação regular desses serviços, com demanda crescente, garantindo o uso racional dos recursos financeiros disponíveis.

13.4. Quanto ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros esperam-se que a contratação, conforme as especificações, prazos, quantitativos e exigências estabelecidas, sejam cumpridas de maneira regular pelo contratado, sem a necessidade de rescisão contratual ou sanções decorrentes da inexecução do ajustado. Isso permitirá que os recursos humanos, materiais e financeiros sejam redirecionados para outras atividades essenciais da Administração, evitando a realização de novo certame para a contratação do mesmo objeto.

13.5. A execução adequada do objeto da contratação será acompanhada de perto pela Administração, garantindo que, além de atender aos requisitos contratuais, não cause impactos ambientais negativos, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

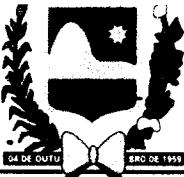
### **14. Providências para adequação do ambiente da Administração**

Verificou-se não haver a necessidade iminente de providências no sentido de adequações físicas no ambiente da Administração em decorrência da execução do objeto da contratação.

### **15. Análise de risco**

Não foram identificados riscos substanciais além dos comuns a toda contratação semelhante, tais como: a inexecução total ou parcial do ajuste; o não cumprimento de obrigações, especificações, projetos e prazos; bem como a ocorrência de caso fortuito ou de força maior. Entende-se que as ações, de iniciativa da Administração, necessárias para reduzir a ocorrência dos riscos identificados, já estão previstas nos normativos aos quais a contratação da presente aquisição deverá estar devidamente fundamentada, representadas pelas sanções administrativas a serem definidas, observando-se os aspectos e características do seu objeto.

### **16. Requisitos específicos para a contratação.**



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA DE SAÚDE



Observado o disposto na legislação pertinente, os aspectos e as características da despesa, bem como abordadas todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, entende-se que o certame a ser deflagrado deverá ainda contemplar requisitos específicos, compreendidos: o critério de julgamento definido de menor preço; a inexistência da possibilidade de participação de pessoa física; o caráter não sigiloso do orçamento estimado da contratação e a não permissão da participação de sociedades cooperativas.

**18. Conclusão**

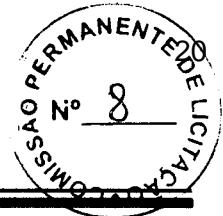
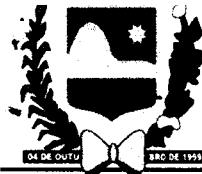
Com base nas especificações e requisitos da solução escolhida, que melhor atende aos interesses e às necessidades da Administração, será realizada a celebração de procedimento licitatório, de forma eletrônica, a fim de contratar empresa idônea capaz de executar o objeto mencionado, bem como considerando os elementos obtidos nos estudos preliminares realizados, avalia-se viável a contratação pretendida.

Catingueira-PB, 11 de julho de 2025.

Assinaturas:

ADENILIA OLIVEIRA VILAS BOAS  
Secretaria de Administração

ANGELA FELIX DE ALENCAR GOMES  
Secretaria de Saúde



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

**ASSUNTO:** PROCESSO DE DISPENSA - LEI 14.133/2021

**EXCELENTESSIMO SENHOR PREFEITO SUELIO FELIX DE ALENCAR**

As Secretarias de Administração e saúde de Catingueira vem, por meio deste, solicitar autorização para a realização do procedimento de contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, visando à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAR SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE FARDAMENTO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DE SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.

### DA JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

A presente solicitação tem como objetivo atender à necessidade urgente das Secretarias de Saúde e Administração do Município de Catingueira-PB, no tocante à padronização, identificação e melhor apresentação dos servidores públicos, por meio da confecção e entrega de fardamentos adequados para cada setor.

A contratação de empresa especializada se faz necessária considerando que o município não dispõe de estrutura interna, mão de obra especializada ou equipamentos próprios para a confecção dos referidos fardamentos, o que inviabiliza a execução direta do objeto pela administração pública.

A padronização do vestuário institucional contribui significativamente para:

A identificação dos profissionais durante o desempenho de suas funções;

A organização e disciplina nos ambientes de trabalho;

A valorização dos servidores;

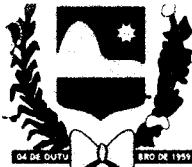
A segurança dos pacientes e usuários dos serviços públicos, especialmente nas unidades de saúde, onde o uso de uniforme facilita a distinção entre servidores e terceiros;

A promoção da imagem institucional da gestão municipal, reforçando o compromisso com a ordem, transparência e eficiência dos serviços públicos.

Ressalta-se ainda que a contratação atenda a uma demanda recorrente e planejada, sendo devidamente respaldada por dotação orçamentária específica e estimativa de custos elaborada com base em pesquisa de mercado.

Desta forma, justifica-se a contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado se enquadra nos limites legais e que o atendimento célere à demanda se revela imprescindível para o bom funcionamento dos serviços públicos essenciais.

Assim, solicitamos a autorização para a instauração do procedimento de dispensa de licitação com a finalidade de contratar empresa especializada na prestação de serviços de confecção de fardamento, conforme as especificações a serem definidas em Termo de Referência próprio.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA DE SAÚDE

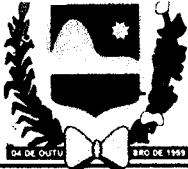


Dante do exposto, solicitamos a autorização para dar seguimento a contratação direta conforme os parâmetros aqui descritos, com a devida aprovação do **Excelentíssimo Senhor Prefeito Suélio Felix de Alencar.**

Catingueira - PB, 11 de julho de 2025.

*Adenilia Oliveira Vilas Boas*  
ADENILIA OLIVEIRA VILAS BOAS  
Secretaria de Administração

*Angela Félix de Alencar Gomes*  
ANGELA FELIX DE ALENCAR GOMES  
Secretaria de Saúde



## VALOR DE REFERÊNCIA: CONSULTA DE MERCADO

### 1.0. DO OBJETO

1.2. O objeto da presente solicitação consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAR SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE FARDAMENTO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DE SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB**, com o intuito de atender às necessidades das secretarias do Município de Catingueira-PB.

### 2.0. DA CONSULTA DE MERCADO

**2.1** Para a definição do valor de referência foi realizada uma consulta de mercado junto a fornecedores especializados no ramo de confecção de fardamentos.

**2.2** O levantamento levou em consideração os seguintes critérios:

**Compatibilidade com as especificações técnicas dos itens solicitados;**

**Preços praticados no mercado local e regional**, observando a realidade econômica da região;

**Pesquisas junto a pelo menos três fornecedores**, conforme orientações dos órgãos de controle;

**2.3** As informações coletadas foram consolidadas em planilha anexa, contendo a descrição dos itens, a média dos valores obtidos e a identificação dos fornecedores consultados, servindo como base para a composição do valor estimado da contratação.

**2.4.** Mês que serviu de base para elaboração da referida consulta: **julho de 2025**.

**2.5.** A consulta abrangeu os seguintes pontos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND	MÉDIA	TOTAL
1	Camiseta malha PV cor branca, gola redonda (ribana) com viés azul, com manga com viés azul na borda - TAM P, M e G – com logomarca do município no peito esquerdo e a do serviço no peito direito e da secretaria no verso (costa).	200	UND	R\$ 41,17	R\$ 8.233,33
2	Camiseta, malha PV cor branca, gola polo (ribana) com viés azul, com manga com viés azul na borda - Tam P, M e G – com logomarca do município no peito esquerdo e a do serviço no peito direito e da secretaria no verso(costa)	250	UND	R\$ 56,33	R\$ 14.083,33
3	MACACÃO PADRÃO SAMU em tecido RIP STOP com fitas refletivas, abertura em zíper, mangas removíveis- inclusos bordados da logo e tarjetas de identificação.	40	UND	R\$ 336,67	R\$ 13.466,67
4	Colete de brim Cor AZUL pespontos com linha no mesmo tom e gola em tecido duplo, zíper de 9 mm, de plástico injetado, na cor AZUL do mesmo tom do tecido, com 02 bolsos frontais, na altura do peito, no bolso do lado esquerdo deverá conter o brasão da Prefeitura Municipal de Catingueira-pb e escrito acima do brasão Secretaria Municipal de Saúde e abaixo do brasão VISA, no bolso do lado direito deverá conter o símbolo do SUS e nas costas do colete o logotipo da Vigilância Sanitária com a seguinte escrita: Vigilância acima do logotipo e Sanitária abaixo do logotipo	20	UND	R\$ 137,33	R\$ 2.746,67
5	Camiseta socorrista Samu 192 65% Poliéster e 35% Viscose TAM. P, M e G – com logomarca do município no peito esquerdo e a do serviço no peito direito e da secretaria no verso (costa).	40	UND	R\$ 72,67	R\$ 2.906,67
6	CALÇA SAMU 192 - adulto UNISSEX, em tecido TACTEL com listras vermelha e branca, TAM P, M e G.	20	UND	R\$ 75,33	R\$ 1.506,67
					<b>TOTAL</b> R\$ 42.943,33



### 3.0. DO VALOR

**3.1. A estimativa preliminar é de R\$ 42.943,33 (quarenta e dois mil e novecentos e quarenta e três reais e trinta e três centavos)**

**3.1.1** Com base nas informações coletadas, os preços médios apresentados pelos fornecedores foram utilizados para estabelecer o valor de referência, garantindo que o processo licitatório seja realizado de forma competitiva e que atenda às necessidades do município com a melhor relação custo-benefício.

Este valor de referência visa proporcionar uma base justa para a elaboração das propostas no certame, assegurando que a contratação seja realizada de maneira eficiente e vantajosa para a administração pública.

**3.2.2.** Com base nos custos para execução do objeto da contratação, definidos por meio de parâmetros de aferição do melhor preço foram realizados consulta aos fornecedores que atuam no mesmo ramo pertinente.

### 4.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

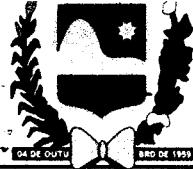
**3.1** A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, indispensáveis à execução adequada do objeto:

- a) Ser empresa legalmente constituída**, com atividade compatível com o objeto contratado (confecção de fardamento), comprovada por meio do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ e Contrato Social atualizado;
- b) Apresentar regularidade fiscal e trabalhista**, mediante apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, dentro do prazo de validade, nos seguintes documentos:  
Certidão de Regularidade junto à Fazenda Federal, Estadual e Municipal;  
Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;  
Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);  
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- c) Possuir experiência comprovada na confecção de fardamentos** ou vestuário personalizado, por meio de apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- d) Dispor de estrutura física e operacional compatível** com a demanda contratada, incluindo equipamentos, maquinário e pessoal qualificado;
- e) Garantir prazo de entrega compatível com as necessidades da Administração**, conforme cronograma estabelecido em edital ou termo de referência;
- f) Cumprir com as normas legais trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho** aplicáveis durante toda a execução do contrato.

**3.2** O não atendimento a qualquer dos requisitos acima poderá implicar na desclassificação da proposta ou na rescisão contratual, conforme o caso, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável.

### 5.0. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**5.1.** O critério de seleção do fornecedor será baseado no **menor valor** apresentado por item, desde que atendidas as exigências e especificações do edital, além da **regularidade da**



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

24  
Nº 24  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

documentação apresentada, garantindo que a empresa contratada possua a conformidade legal e fiscal necessária para executar os serviços e fornecimentos conforme estabelecido.

Catingueira - PB, 12 de julho de 2025.

Assinaturas;

Angela Felix de Alencar Gomes

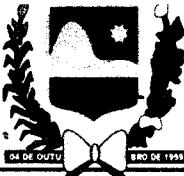
ANGELA FELIX DE ALENCAR GOMES

Secretaria de saúde

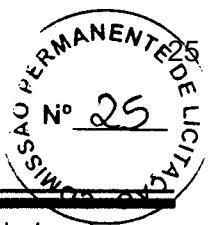
Adenilia Oliveira Vila Boas

ADENILIA OLIVEIRA VILA BOAS

Secretaria de administração



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



documentação apresentada, garantindo que a empresa contratada possua a conformidade legal e fiscal necessária para executar os serviços e fornecimentos conforme estabelecido.

Catingueira - PB, 12 de julho de 2025.

Assinaturas;

Angela Félix de Alencar Gomes

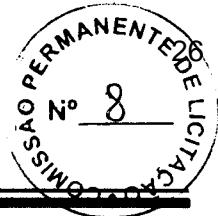
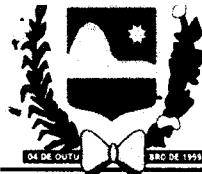
ANGELA FÉLIX DE ALENCAR GOMES

Secretaria de saúde

Adenilia Oliveira Vilas Boas

ADENILIA OLIVEIRA VILAS BOAS

Secretaria de administração



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

**ASSUNTO:** PROCESSO DE DISPENSA - LEI 14.133/2021

**EXCELENTESSIMO SENHOR PREFEITO SUELIO FELIX DE ALENCAR**

As Secretarias de Administração e saúde de Catingueira vem, por meio deste, solicitar autorização para a realização do procedimento de contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, visando à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAR SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE FARDAMENTO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DE SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.

### DA JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

A presente solicitação tem como objetivo atender à necessidade urgente das Secretarias de Saúde e Administração do Município de Catingueira-PB, no tocante à padronização, identificação e melhor apresentação dos servidores públicos, por meio da confecção e entrega de fardamentos adequados para cada setor.

A contratação de empresa especializada se faz necessária considerando que o município não dispõe de estrutura interna, mão de obra especializada ou equipamentos próprios para a confecção dos referidos fardamentos, o que inviabiliza a execução direta do objeto pela administração pública.

A padronização do vestuário institucional contribui significativamente para:

A identificação dos profissionais durante o desempenho de suas funções;

A organização e disciplina nos ambientes de trabalho;

A valorização dos servidores;

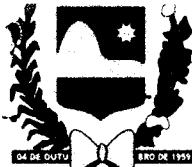
A segurança dos pacientes e usuários dos serviços públicos, especialmente nas unidades de saúde, onde o uso de uniforme facilita a distinção entre servidores e terceiros;

A promoção da imagem institucional da gestão municipal, reforçando o compromisso com a ordem, transparência e eficiência dos serviços públicos.

Ressalta-se ainda que a contratação atenda a uma demanda recorrente e planejada, sendo devidamente respaldada por dotação orçamentária específica e estimativa de custos elaborada com base em pesquisa de mercado.

Desta forma, justifica-se a contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado se enquadra nos limites legais e que o atendimento célere à demanda se revela imprescindível para o bom funcionamento dos serviços públicos essenciais.

Assim, solicitamos a autorização para a instauração do procedimento de dispensa de licitação com a finalidade de contratar empresa especializada na prestação de serviços de confecção de fardamento, conforme as especificações a serem definidas em Termo de Referência próprio.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA DE SAÚDE



Dante do exposto, solicitamos a autorização para dar seguimento a contratação direta conforme os parâmetros aqui descritos, com a devida aprovação do **Excelentíssimo Senhor Prefeito Suélio Felix de Alencar.**

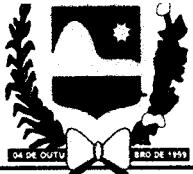
Catingueira - PB, 11 de julho de 2025.

*Adenilia Oliveira Vilas Boas*  
ADENILIA OLIVEIRA VILAS BOAS

Secretaria de Administração

*Angela Félix de Alencar Gomes*  
ANGELA FELIX DE ALENCAR GOMES

Secretaria de Saúde



REFERENTE: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO LEI 14.133/2021

### DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Do: Secretário de Finanças  
A (o) Agente de contratação/PMC

Senhor (a) ROSINEIDE MARTINS DE FREITAS

Em atenção à solicitação de Vossa Senhoria informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAR SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE FARDAMENTO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DE SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB;** conforme especificações detalhadas em anexo.

As despesas decorrentes do objeto do presente Pregão Lei 14.133/21 correrão por conta da seguinte dotação orçamentária exercício 2025 sendo;

As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2025, conforme a seguir:

#### 04.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04 122 1003 2007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### 06.000 SECRETARIA DE SAÚDE

10 301 1009 2012 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE

#### 06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 305 1009 2022 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE VILÂNCIA EM SAÚDE - SUS

10 301 1009 2024 INCREMENTO TEMPORÁRIO AO CUSTEIO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA NO SUS

#### 06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 301 1009 2013 COFINANCIAMENTO DOS PROGRAMAS PREVINE BRASIL

10 302 1009 2016 SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL ÀS URGÊNCIAS - SAMU 192

10 302 1009 2018 ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC

10 305 1009 2022 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE VILÂNCIA EM SAÚDE - SUS

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Sendo o que nos figura expor no momento, firmamo-nos.

Atenciosamente,

Catingueira-PB 15 de julho de 2025

Tardellio Pereira Pires  
SECRETARIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTOS



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1. CONSTITUI OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAR SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE FARDAMENTO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DE SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.

**2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTITATIVO .**

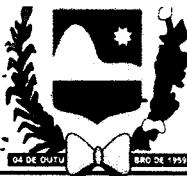
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND	MÉDIA	TOTAL
1	Camiseta malha PV cor branca, gola redonda (ribana) com viés azul, com manga com viés azul na borda - TAM P, M e G – com logomarca do município no peito esquerdo e a do serviço no peito direito e da secretaria no verso (costa).	200	UND	R\$ 41,17	R\$ 8.233,33
2	Camiseta, malha PV cor branca, gola polo (ribana) com viés azul, com manga com viés azul na borda - Tam P, M e G – com logomarca do município no peito esquerdo e a do serviço no peito direito e da secretaria no verso(costas)	250	UND	R\$ 56,33	R\$ 14.083,33
3	MACACÃO PADRÃO SAMU em tecido RIP STOP com fitas refletivas, abertura em zíper, mangas removíveis- inclusos bordados da logo e tarjetas de identificação.	40	UND	R\$ 336,67	R\$ 13.466,67
4	Colete de brim Cor AZUL pespontos com linha no mesmo tom e gola em tecido duplo, zíper de 9 mm, de plástico injetado, na cor AZUL do mesmo tom do tecido, com 02 bolsos frontais, na altura do peito, no bolso do lado esquerdo deverá conter o brasão da Prefeitura Municipal de Catingueira-pb e escrito acima do brasão Secretaria Municipal de Saúde e abaixo do brasão VISA, no bolso do lado direito deverá conter o símbolo do SUS e nas costas do colete o logotipo da Vigilância Sanitária com a seguinte escrita: Vigilância acima do logotipo e Sanitária abaixo do logotipo	20	UND	R\$ 137,33	R\$ 2.746,67
5	Camiseta socorrista Samu 192 65% Poliéster e 35% Viscose TAM. P, M e G – com logomarca do município no peito esquerdo e a do serviço no peito direito e da secretaria no verso (costa).	40	UND	R\$ 72,67	R\$ 2.906,67
6	CALÇA SAMU 192 - adulto UNISSEX, em tecido TACTEL com listras vermelha e branca, TAM P, M e G.	20	UND	R\$ 75,33	R\$ 1.506,67
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 42.943,33</b>

**3. JUSTIFICATIVA DO OBJETO**

3.1. O município realiza procedimento de contratação dos serviços de confecção de fardamento para manutenção das demandas das secretarias de saúde e administração do município de Catingueira-PB. A aquisição de fardamento, a ser utilizado pela secretaria de saúde é uma medida essencial para promover a funcionalidade do SAMU e unidades de saúde. Destinar fardamento é um dever do município, uma responsabilidade, sobretudo uma organização e fundamental, principalmente para o SAMU, motivo pelo qual não há possibilidades alguma de os profissionais daquele setor não ter mínimas condições de prestar serviços sem fardamento, até porque é um equipamento de proteção. A secretaria de saúde não adquirir fardamento a dois anos, portanto, julgando necessário a aquisição.

3.2. A aquisição de fardamento para servidores da secretaria de administração do município de Catingueira/PB, julga-se necessário porque envolve a organização e identificação dos servidores. A aquisição de fardamento é realizada a cada dois anos, em decorrência do uso rotineiro, bem como, pela temperatura de nossa região, implicando em desgaste prematuro do material.





3.3. Conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021, a descrição da necessidade e a justificativa para tal contratação são fundamentadas em aspectos educacionais, sociais e administrativos. Assim, considerando que esta Administração demonstra a necessidade de contratar os serviços, bem como a essencialidade, realizamos o procedimento de licitação.

#### 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**4.1. São obrigações da contratante:**

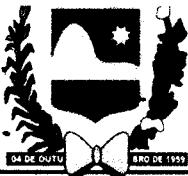
- 4.1.1.** Demandar a execução dos serviços a contratada, especificando prazo e condições de conclusão;
- 4.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 4.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 4.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente da proposta, mediante atesto do fornecimento, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 4.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 4.3.** Notificar a contratada quando percebido irregularidades durante a execução do contrato;
- 4.4.** Disponibilizar informações técnicas para a elaboração do fardamento.

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- 5.1.1.** Prestar o fornecimento de imediato após notificação da secretaria competente com pontualidade, mediante as especificações e qualidade demostradas na proposta de preços;
- 5.1.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.1.3.** Comunicar à Administração, com antecedência, a impossibilidade de cumprimento do objeto contratado, advertindo outro meio para realizar o fornecimento;
- 5.1.4.** Manter, durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.5.** Arcar com as despesas de danos ao município decorrente da má execução contratual;
- 5.1.6.** Arcar com as responsabilidades, futuras, de possíveis ações trabalhistas de terceiros com a contratada;
- 5.1.7.** Cumprir com as responsabilidades civil e criminal decorrente da execução contratual, eximindo esta administração de qualquer encargo, seja por culpa ou dolo;
- 5.1.8.** Manter sigilo dos dados da secretaria municipal requisitante;
- 5.1.9.** Confeccionar fardamento utilizando de material de boa qualidade, mediante as informações descritas no termo de referencia.

#### 6. SUBCONTRATAÇÃO



**6.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, sem previa autorização da autoridade superior.

## 7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**7.1.** As despesas decorrentes das aquisições correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento próprio, para o exercício de 2025, sendo:

**04.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**04 122 1003 2007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**06.000 SECRETARIA DE SAÚDE**

**10 301 1009 2012 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE**

**06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**10 305 1009 2022 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE VILÂNCIA EM SAÚDE – SUS**

**10 301 1009 2024 INCREMENTO TEMPORÁRIO AO CUSTEIO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA NO SUS**

**06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**10 301 1009 2013 COFINANCIAMENTO DOS PROGRAMAS PREVINE BRASIL**

**10 302 1009 2016 SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL ÀS URGÊNCIAS - SAMU 192**

**10 302 1009 2018 ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC**

**10 305 1009 2022 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE VILÂNCIA EM SAÚDE – SUS**

**3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA**

Assinaturas:

*Angela Felix de Alencar Gomes*  
**ANGELA FELIX DE ALENCAR GOMES**  
Secretaria de saúde

*Adenilia Oliveira Vilas Boas*  
**ADENILIA OLIVEIRA VILAS BOAS**  
Secretaria de administração



## RECIPO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 11/08/2025 às 10:21:47 foi protocolizado o documento sob o Nº 102007/25 da subcategoria Licitações , exercício 2025, referente a(o) Prefeitura Municipal de Catingueira, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Rosineide Martins de Freitas.

Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Catingueira

Número da Licitação: 00031/2025

Órgão de Publicação: Jornal Oficial do Município

Data de Homologação: 28/07/2025

Responsável pela Homologação: Prefeitura Municipal de Catingueira

Modalidade: Dispensa (Lei Nº 14.133/2021)

Tipo do Objeto: Compras e Serviços

Tipo de Compra ou Serviço: Outros

Valor: R\$ 41.350,00

Fontes de Recursos: Operações de Crédito vinculadas à Saúde (634), Recursos não Vinculados de Impostos (500), Outros Recursos Vinculados à Saúde (659), Outros Recursos não Vinculados (501).

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAR SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE FARDAMENTO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DE SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Não

Proposta 1 - Valor da Proposta: R\$ 41.350,00

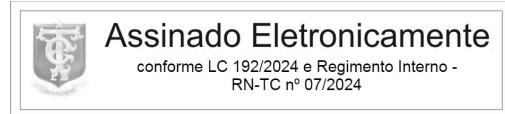
Proposta 1 - Proponente Pessoa Jurídica (Nome): FRANCISCA MARTA IDELFINO MARTINS - ME

Proposta 1 - Proponente Pessoa Jurídica (CNPJ): 03.319.986/0001-55

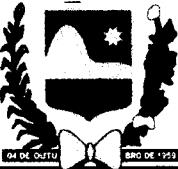
Proposta 1 - Situação: Vencedora

Documento	Informado?	Autenticação
Análise jurídica da contratação	Sim	35eda9d6f1c6f6b047be9baed09f926d
Autorização da autoridade competente	Sim	9a7341eb1c72d3703bd3812022c7dedc
Estimativa da despesa	Sim	275217a34dbd0af234627cb0b55e2608
Estudo Técnico Preliminar	Sim	3b898b1c187b1d4769f3b99d8e62db6e
Formalização de demanda	Sim	8f6de6df9bc84a19e648ce306dc8931e
Justificativa de preço	Sim	778fef968cf163ca5c64c528629d2a85
Justificativa para a escolha do contratado	Sim	8f6de6df9bc84a19e648ce306dc8931e
Previsão Orçamentária	Sim	5991724ba4db0cb39450c24a7b226ec1
Projeto básico ou termo de referência, conforme o caso	Sim	275217a34dbd0af234627cb0b55e2608
Proposta 1 - Proposta e Anexos - FRANCISCA MARTA IDELFINO MARTINS - ME	Sim	0a3169d3536fc24bc9a2373d9b24bf65

**João Pessoa, 11 de Agosto de 2025**



**Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB**



**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PMC/Nº: 01.0207/2025**

**DISPENSA N° 0031/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0125/2025**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM  
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA-PB  
E VINELLI INDÚSTRIA COMÉRCIO DE  
CONFECÇÕES LTDA inscrita no CNPJ sob o Nº  
03.319.986/0001-55 CONFORME DISCRIMINADO  
NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

O Município de CATINGUEIRA, entidade de Direito Público Interno, Órgão de Regime Jurídico Único, sediada à Rua Inácio Félix de Oliveira, s/n centro, CATINGUEIRA- Estado da Paraíba, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº 08.885.287/0001-96, representada neste ato pelo Senhor Prefeito municipal **SUELIO FELIX DE ALENCAR**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua João Leite s/n centro, na cidade de Catingueira-PB, portador do CPF: (MF) nº 027.939.584-17, RG Nº 58.706.818-8, SSP/SP, doravante denominada de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **VINELLI INDÚSTRIA COMÉRCIO DE CONFECÇÕES LTDA** inscrita no CNPJ sob o Nº 03.319.986/0001-55, com sede a Rua João da Mata Nº 62, bairro, centro, Patos-PB, representada pela Sra. **FRANCISCA MARTA DELFINO DA COSTA**, inscrita no cadastro de pessoa física CPF: sob Nº 019.447.754-12 e RG: 1.508.567 - SSP/PB residente e domiciliado na a Rua do Prado Nº 2001, bairro, Liberdade, Patos-PB. CEP: 58.703-000. decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO:**

Este contrato decorre da licitação DISPENSA 0031/2025, processada nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Este contrato não gera vínculo empregatícios, uma vez que, ocorrendo obrigações trabalhistas da contra com terceiro, fica a contratante desobrigado de qualquer responsabilidade.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO:**

a) O presente contrato tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAR SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE FARDAMENTO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DE SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND	MÉDIA	TOTAL
1	Camiseta malha PV cor branca, gola redonda (ribana) com viés azul, com manga com viés azul na borda - TAM P, M e G – com logomarca do município no peito esquerdo e a do serviço no peito direito e da secretaria no verso (costa).	200	UND	R\$ 40,00	R\$ 8.000,00
2	Camiseta, malha PV cor branca, gola polo (ribana) com viés azul, com manga com viés azul na borda - TAM P, M e G – com logomarca do município no peito esquerdo e a do serviço no peito direito e da secretaria no verso(costa)	250	UND	R\$ 55,00	R\$ 13.750,00
3	MACACÃO PADRÃO SAMU em tecido RIP STOP com fitas refletivas, abertura em zíper, mangas removíveis-inclusos bordados da logo e tarjetas de identificação.	40	UND	R\$ 320,00	R\$ 12.800,00
4	Colete de brim Cor AZUL pespontos com linha no mesmo tom e gola em tecido duplo, zíper de 9 mm, de plástico injetado, na cor AZUL do mesmo tom do tecido, com 02	20	UND	R\$ 130,00	R\$ 2.600,00



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO N° 132

36

	bolsos frontais, na altura do peito, no bolso do lado esquerdo deverá conter o brasão da Prefeitura Municipal de Catingueira-pb e escrito acima do brasão Secretaria Municipal de Saúde e abaixo do brasão VISA, no bolso do lado direito deverá conter o símbolo do SUS e nas costas do colete o logotipo da Vigilância Sanitária com a seguinte escrita: Vigilância acima do logotipo e Sanitária abaixo do logotipo				
5	Camiseta socorrista Samu 192 65% Poliéster e 35% Viscose TAM. P, M e G – com logomarca do município no peito esquerdo e a do serviço (no peito direito e da secretaria no verso (costa)).	40	UND	R\$ 70,00	R\$ 2.800,00
6	CALÇA SAMU 192 - adulto unissex, em tecido tactel com listras vermelha e branca, TAM. P, M e G .	20	UND	R\$ 70,00	R\$ 1.400,00
					<b>TOTAL R\$ 41.350,00</b>

**b)** O Fornecimento deverá obedecer rigorosamente às condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, DISPENSA 00031/2025 e instruções da Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

### **CLAUSULA TERCEIRA- DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA**

3.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto desde Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação do objeto em conformidade com a proposta;

- a) Encarregar com as despesas de impostos e tributos, observada a legislação;
- b) Manter sigilo das informações e dados da secretaria interessada;
- c) Emitir Nota Fiscal e encaminhara para o setor financeiro desta prefeitura, logo de imediato a sua emissão, não sendo aceito notas fiscais com data de emissão retroativa;
- e) Informar a secretaria competente sobre impossibilidade de execução do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Termo de referência, devendo orientar os empregados nesse sentido;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- g) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- h) A contratada é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- i) Arcar com as despesas de danos ao município decorrente da má execução contratual;
- j) Arcar com as responsabilidades, futuras, de possíveis ações trabalhistas de terceiros com a contratada;
- k) Cumprir com as responsabilidades civil e criminal decorrente da execução contratual, eximindo esta administração de qualquer encargo, seja por culpa ou dolo.
- l) Manter sigilo dos dados da secretaria municipal;
- m) Confeccionar fardamento utilizando de material de boa qualidade, mediante as informações descritas no termo de referência.

### **CLAUSULA QUARTA-DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE**

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, á CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

SUELIO FELIX DE

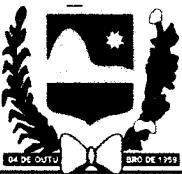
Assinado de forma digital por  
SUELIO FELIX DE

ALENCAR:02793958417

ALENCAR:02793958417

Contrato ou instrumento Digitalizado em 02/10/2025 10:26. Data: 11/08/2025 10:26. Responsável: Rosineide M. de Freitas.  
Impresso por convidado em 02/10/2025 17:32. Validação: E175.F448.8E33.7D9E.9CAE.9F0B.122D.D66D.

36



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



37

- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- c) Prestar á CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- e) Colocar a disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias a execução do objeto;
- f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, o fornecimento.
- h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- i) Efetuar, quando julgar necessário, inspeção e vistoria dos sistemas, ou já previamente em execução, colocando a sua disposição, com a finalidade de verificar as condições em perfeitas concordâncias com a proposta e o Presente instrumento Contratual.
- j) Efetuar o pagamento devido pelos serviços.
- k) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- l) Encaminhar a demanda específica para a contratada, mediante documentos e informações devidas;
- m) Atuar com poder de império suspendendo e execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- n) Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos;
- o) Fornecer informações técnicas necessárias para a confecção do fardamento.

### **CLAUSULA QUINTA- DO VALOR, CONDIÇOES DE PAGAMENTO E VIGENCIA.**

5.1 O presente contrato terá o valor global de **R\$ 41.350,00 (quarenta e um mil e trezentos e cinquenta reais).**

5.2 A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor correspondente ao contratado após execução do objeto.

5.3 O presente Contrato vigorará a partir da assinatura até 31/12/2025 a, limitando- se os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

5.4 os preços contratados poderão sofre revisão desde que comprove através de fatos supervenientes a assinatura do contato.

### **CLAUSULA SEXTA- DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL**

6.1 Constituem motivo para a alteração contratual os limites permitidos pela lei 14.133/2021, art. 124.

6.2 O presente contrato poderá ser extinto em conformidade com o disposto nos art. 137, 138 e 139 da lei 13.144.

### **CLAUSULA SETIMA- DAS PENALIDADES**

SUELIO FELIX DE

Assinado de forma digital por  
SUELIO FELIX DE

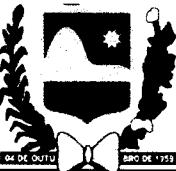
ALENCAR:02793958417

ALENCAR:02793958417

Contrato ou instrumento equivalente Data: 11/08/2025 10:26. Responsável: Rosineide M. de Freitas.

Impresso por convidado em 02/10/2025 17:32. Validação: E175.F448.8E33.7D9E.9CAE.9F0B.122D.D66D.

37



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



38

7.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa a inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa á inexecução parcial do contrato que cause grave dano a Administração, o funcionamento dos ou todos públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa a inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificativo;
- g) Praticar atos ilícitos com visitas a frustrar os objetos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas, acima as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% ( um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- c) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa previa, o CONTRATANTE poderá fazer retenção do valor correspondente a multa, até a decisão final da defesa previa. Caso a defesa previa seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor
- d) retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

### **CLAUSULA OITAVA- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

a) As despesas decorrentes do objeto da presente licitação, correrão por conta da seguinte dotação: Recursos Próprios do Município:

**04.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**04 122 1003 2007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**06.000 SECRETARIA DE SAÚDE**

**10 301 1009 2012 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE**

**06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**10 305 1009 2022 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE VILÂNCIA EM SAÚDE – SUS**

**10 301 1009 2024 INCREMENTO TEMPORÁRIO AO CUSTEJO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA NO SUS**

**06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**10 301 1009 2013 COFINANCIAMENTO DOS PROGRAMAS PREVINE BRASIL**

**10 302 1009 2016 SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL ÀS URGÊNCIAS - SAMU 192**

**10 302 1009 2018 ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC**

**10 305 1009 2022 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE VILÂNCIA EM SAÚDE – SUS**

**3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA**

b) os recursos financeiros para ocorrer o adimplemento serão os provenientes de dotação Orçamentária vigente.

### **CLAUSULA NOVA- NO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES.**

9.1- Este Contrato encontra-se subordinado a legislação específica, consubstancial na Lei nº 14.133, de 1 abril de 2021 e suas posteriores alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito públicos, teoria geral de contratos e disposições de direito privado.

9.1- Fica eleito o Foro da cidade de PIANCÓ-PB, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas desde Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

SUELIO FELIX DE

Assinado de forma digital por  
SUELIO FELIX DE

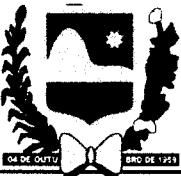
ALENCAR:02793958417

Contrato ou instrumento equivalente

ALENCAR:02793958417 ALENCAR:02793958417 Data: 11/08/2025 10:26. Responsável: Rosineide M. de Freitas.

Impresso por convidado em 02/10/2025 17:32. Validação: E175.F448.8E33.7D9E.9CAE.9F0B.122D.D66D.

38



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

Nº 135  
COMISSÃO PERMANENTE LICITACAO

39

9.3- Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02(duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes pelas testemunhas abaixo.

Catingueira-PB, Datado e assinado digitalmente, observando sempre a ultima assinatura.

SUELIO FELIX DE

ALENCAR:02793958417

Assinado de forma digital por

SUELIO FELIX DE

ALENCAR:02793958417

Dados: 2025.07.28 13:28:14 -03'00'

SUELIO FELIX DE ALENCAR  
Prefeitura municipal de Catingueira-PB  
CNPJ: 08.885.287/0001-96

**CONTRATANTE**

VINELLI INDUSTRIA E

COMERCIO DE CONFECOES

LTD:03319986000155

Assinado de forma digital por VINELLI

INDUSTRIA E COMERCIO DE

CONFECOES LTD:03319986000155

Dados: 2025.07.28 11:48:22 -03'00'

VINELLI INDÚSTRIA COMÉRCIO DE  
CONFECÇÕES LTDA  
CNPJ N° 03.319.986/0001-55,

Representante legal

FRANCISCA MARTA DELFINO DA COSTA

CPF: sob N° 019.447.754-12 e RG: 1.508.567 -

SSP/PB

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

1- \_\_\_\_\_  
CPF

2- \_\_\_\_\_  
CPF



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

40

PORTARIA Nº 0170/2025

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 37, II, da Constituição Federal; e pelo art. 44 da Lei Orgânica do Município de 21 de abril de 1990 e Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados, da gerência, acompanhamento e fiscalização da execução e do adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas nos contratos ou instrumentos substitutivos regidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
Gestor do Contrato	MAURÍCIO FERNANDES DIAS	99921555
Fiscal Administrativo	FERNANDO FIORE FLAUZINO FELIX	99921615
Fiscal Técnico	MARIA JOSÉ ALVES DOS SANTOS	99900105
Fiscal Setorial (contratos de obras e serviços de engenharia)	ERLON NUNES DE SOUZA FILHO	99921700
Fiscal Setorial (contratos da Sec. de Saúde)	DIÉGO DE OLIVEIRA RODRIGUES DOS SANTOS	99921598
Fiscal Setorial (contratos das demais secretarias)	HERCULYS RAMON DE FIGUEIREDO GOMES	99921546

Art. 2º. Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

Rua Inácio Félix de Oliveira, s/n, Centro, Catingueira-PB - CEP: 58715-000

Site: [www.catingueira.pb.gov.br](http://www.catingueira.pb.gov.br)

E-mail: [prefeitura@catingueira.pb.gov.br](mailto:prefeitura@catingueira.pb.gov.br)



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

IV - fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

#### **Gestor de contrato**

Art. 3º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

*Suelio*



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstrem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

#### **Fiscal técnico**

Art. 4º. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

*Suelio*



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.



### Fiscal administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

### Fiscal setorial

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 4º e o art. 5º.

*Sicelio*



### Recebimento provisório e definitivo

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### Terceiros contratados

Art. 8º. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta Portaria, será observado o seguinte:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

### Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 9º. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

### Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 10. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

*Silvio*



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

§ 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

Art. 11. As disposições contidas nesta Portaria serão aplicadas, no que couber, nos contratos vigentes que foram originados durante a vigência da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 12. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se,  
Publique-se,

Catingueira – PB, 26 de junho de 2025.

*Suélvio Félix de Alencar*  
SUÉLIO FELIX DE ALENCAR

Prefeito

# JORNAL OFICIAL



Instituído pela Lei Municipal Nº 295/97 de 24/04/1997

CATINGUEIRA - PB, QUINTA-FEIRA, 26 DE JUNHO DE 2025

TIRAGEM: 10

## EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO

### EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 000104/2025

DISPENSA: 0026/2025

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE KIT EDUCAÇÃO CRIATIVA DESTINADO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA-PB.

**LICITANTE:** PRONAI COMÉRCIO DE LIVROS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ: 10.748.147/0001-18, vencendo com o valor global de R\$ 28.000,00 (VINTE E OITO MIL REAIS).

**ADJUDICO e RATIFICAÇÃO** o processo nos termos da lei 14.133/2021 de acordo com o procedimento de julgamento pela agente de contratação e parecer jurídico em consequência, fica convocado à empresa acima citado para assinatura do termo de contrato, no prazo de até 03 (três) dias, nos termos do edital, sob as penalidades legais.

Catingueira – PB, 26 de junho de 2025.

SUELIO FELIX DE ALENCAR

Prefeito Municipal

### GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA- PB

### EXTRATO DE RATIFICAÇÃO

### CREDECIMENTO 002/2025 - INEXIGIBILIDADE: 0018/2025

**OBJETO:** é CREDENCIAMENTO para futura e eventual contratação de serviços de pessoas jurídicas para prestação de serviços de consultas médicas especializadas conforme demanda da Secretaria de Saúde do município de CATINGUEIRA/PB,

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA/PB

**EMPRESA CREDENCIADA:** ENDOGIN CLINICA DE SERVIÇOS MEDICOD LTDA, CNPJ: 22.347.002/0001-94. Dos serviços de pessoas jurídicas, (serviços de consultas médicas especializadas na area de endocrinologia).

**VALOR GLOBAL** de R\$ 92.152,00 (noventa e dois mil e cento e cinquenta e dois reais)

Fica convocada a empresa credenciada acima citada para assinatura do termo de contrato,

Gabinete do Prefeito do Município de Catingueira-PB, 20 de maio de 2025.

SUELIO FELIX DE ALENCAR

Prefeito Constitucional

## EXTRATO DE CONTRATO

### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01.00168/2025

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Catingueira-PB.

**CONTRATADO:** PRONAI COMÉRCIO DE LIVROS LTDA - EPP, CNPJ nº 10.748.147/0001-18.

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE KIT EDUCAÇÃO CRIATIVA

DESTINADO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA-PB.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 28.000,00 (VINTE E OITO MIL REAIS)

**PROCESSO:** DISPENSA n º 0026/2025.

**DATA DA ASSINATURA:** 26 de junho de 2025.

Designação da fiscalização técnica do contrato. Doc. 102007/25. Data: 11/08/2025 10:26. Responsável: Rosineide M. de Freitas.

Impresso por convidado em 02/10/2025 17:32. Validação: 5AE1.7F82.BB24.1D7D.0C2E.D14A.D4C1.173D.

SUELIO FELIX DE ALENCAR

PREFEITO MUNICIPAL DE CATINGUEIRA – PB.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO: INEXIGIBILIDADE: 0018/2025

CREDENCIAMENTO 002/2025

CONTRATO Nº 01.0162/2025

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Catingueira-PB.

**CONTRATADO:** ENDOGIN CLINICA DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 22.347.002/0001-94,

**OBJETO** Credenciamento de pessoas jurídicas para posterior contratação, mediante documentação, dos serviços especialidade médicas em consultas atendendo as demandas da secretaria de Saúde do Município de Catingueira-PB.

**Especialidade;** Endocrinologia

**VALOR GLOBAL:** R\$ 92.152,00 (noventa e dois mil e cento e cinquenta e dois reais),

**DATA DA EMISSÃO:** 26 de maio de 2025.

**PRAZO:** 31/12/2025

SUELIO FELIX DE ALENCAR

PREFEITO MUNICIPAL DE CATINGUEIRA-PB

## PORTARIA

PORTARIA Nº 0170/2025

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 37, II, da Constituição Federal; e pelo art. 44 da Lei Orgânica do Município de 21 de abril de 1990 e Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados, da gerência, acompanhamento e fiscalização da execução e do adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas nos contratos ou instrumentos substitutivos regidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
Gestor do Contrato	MAURÍCIO FERNANDES DIAS	99921555
Fiscal Administrativo	FERNANDO FIORE FLAUZINO FELIX	99921615
Fiscal Técnico	MARIA JOSÉ ALVES DOS SANTOS	99900105
Fiscal Setorial (contratos de obras e serviços de engenharia)	ERLON NUNES DE SOUZA FILHO	99921700

Fiscal Setorial (contratos da Sec. de Saúde)	DIÉGO DE OLIVEIRA RODRIGUES DOS SANTOS	99921598
Fiscal Setorial (contratos das demais secretarias)	HERCULYS RAMON DE FIGUEIREDO GOMES	99921546

Art. 2º. Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

I - gestão do contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

IV - fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

#### Gestor de contrato

Art. 3º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstrem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

Designação da fiscalização técnica do contrato. Doc. 102007/25. Data: 11/08/2025 10:26. Responsável: Rosineide M. de Freitas.

IV - impresso por convite em 02/10/2025 17:32. Validação: 5AE17F82:BB24:1D7D:0C2E:D14A:D4C1:173D.

formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

#### Fiscal técnico

Art. 4º. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

#### Fiscal administrativo

Art. 52. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

#### Fiscal setorial

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 4º e o art. 5º.

#### Recebimento provisório e definitivo

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### Terceiros contratados

Art. 8º. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos da disposta nesta Portaria, será observado o seguinte:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal do contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

#### Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 9º. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

#### Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 10. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

Art. 11. As disposições contidas nesta Portaria serão aplicadas, no que couber, nos contratos vigentes que foram originados durante a vigência da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

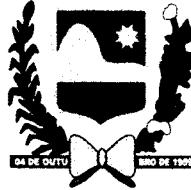
Art. 12. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se,  
Publique-se,

Catingueira - PB, 26 de junho de 2025.

*Suelio Félix de Alencar*  
**SUELIO FÉLIX DE ALENCAR**  
Prefeito

# JORNAL OFICIAL



Instituído pela Lei Municipal Nº 295/97 de 24/04/1997



50

CATINGUEIRA - PB, SEGUNDA-FEIRA, 28 DE JULHO DE 2025

TIRAGEM: 10

## AVISO DE DISPENSA

### AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO FRACASSADA

DISPENSA Nº 0032/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00126/2025

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021.

O MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA, por meio de sua Agente de contratação, verifica que a Dispensa de Licitação de nº 0032/2025, Processo Administrativo Nº 126/2025 – Objetivando Contratação de empresa especializada em prestar serviços de locação de sistema de chamada digital com inteligência artificial para atender a demanda da secretaria de saúde do município de Catingueira-PB, foi DECLARADA FRACASSADA, por não haver nenhuma empresa interessada em enviar documentos de habilitação, conforme especificações descritas no edital de contratação direta do referido Processo Administrativo. Será comunicada a autoridade para que tome as devidas providências.

Catingueira, 28 de julho de 2025.

Rosineide Martins de Freitas  
Agente de Contratação

### AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 00033/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO 000130/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA-PB, em conformidade com Art. 7º, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público a realização da DISPENSA Nº 00033/2025 para o objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE UM PARQUE INFANTIL DESTINADO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB. Os interessados poderão apresentar proposta de preço no prazo de 3 (três) dias úteis, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa. Os documentos e proposta de preços serão recebidos entre os dias de 29/07/2025 a 31/07/2025, até as 17h00min horas, que poderão ser encaminhadas para o e-mail: [licitacao@catingueira.pb.gov.br](mailto:licitacao@catingueira.pb.gov.br). Esclarecimentos e impugnações poderão ser encaminhados através do mesmo e-mail. Os interessados poderão obter o respectivo Edital e anexo com a especificação do objeto na sala de Licitação ou através do portal eletrônico do município [www.catingueira.pb.gov.br](http://www.catingueira.pb.gov.br). Este procedimento tem como fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08h00min horas às 17h00min horas dos dias úteis, no endereço supracitado.

Catingueira - PB, 28 de julho de 2025.

ROSINEIDE MARTINS DE FREITAS  
Agente de contratação

## EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO

### Prefeitura municipal de catingueira/PB

#### Gabinete do prefeito

#### Extrato de Adjudicação e Ratificação

Processo Administrativo nº 00125/2025

Dispensa nº 0031/2025

**OBJETO:** a contratação dos serviços de assessoria e consultoria jurídica e técnica contínua, com o foco em maximizar a eficiência, transparência e conformidade das atividades de licitação e contratação jurídica. Os serviços incluirão o acompanhamento do setor de licitação, assessoramento nas fases interna e externa, respostas a recursos administrativos, e análise de termos de aditivos realizados pela prefeitura municipal de catingueira-PB.

**VENCEDOR:** - VINELLI INDÚSTRIA COMERCIO DE CONFECÇOES LTDA inscrita no CNPJ sob o Nº 03.319.986/0001-55, com sede a Rua João da Mata Nº 62, bairro, centro, Patos-PB. Com valor de R\$ 41.350,00 (quarenta e um mil e trezentos e cinquenta reais); vencendo os itens 001, 002, 003, 004, 005 e 006. Tendo esta licitação o valor global: R\$ 41.350,00 (quarenta e um mil e trezentos e cinquenta reais);

Após análise do processo, e, estando o mesmo de acordo com a lei, **ADJUDICO E RATIFICO**, nos termos da Lei 14.133/21, em consequência, fica convocado o licitante vencedor para assinatura do termo de contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis, nos termos do art. 71, da Lei 14.133/21, do citado diploma legal, sob as penalidades da lei.

Catingueira/PB, 28 de julho de 2025.

SUÉLIO FÉLIX DE ALENCAR

PREFEITO DE CATINGUEIRA/PB

## EXTRATO DE CONTRATO

### EXTRATO DO CONTRATO

DISPENSA Nº 0031/2025

CONTRATO Nº 001.207/2025

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Catingueira - PB

**CONTRATADA:** VINELLI INDÚSTRIA COMERCIO DE CONFECÇOES LTDA, CNPJ sob o Nº 03.319.986/0001-55.

**OBJETO:** contratação de empresa especializada em prestar serviços de confecção de fardamento para atender a demanda das secretarias de saúde e administração do município de catingueira-PB.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 41.350,00 (quarenta e um mil e trezentos e cinquenta reais);

**PRAZO:** a contar da data da assinatura.

**VIGÊNCIA:** Até 31/12/2025

**FUNDAMENTAÇÃO:** Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

Catingueira-PB, 28 de julho de 2025.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 0170/2025

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 37, II, da Constituição Federal; e pelo art. 44 da Lei Orgânica do Município de 21 de abril de 1990 e Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados, da gerência, acompanhamento e fiscalização da execução e do adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas nos contratos ou instrumentos substitutivos regidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
Gestor do Contrato	MAURÍCIO FERNANDES DIAS	99921555
Fiscal Administrativo	FERNANDO FIORE FLAUZINO FELIX	99921615
Fiscal Técnico	MARIA JOSÉ ALVES DOS SANTOS	99900105
Fiscal Setorial (contratos de obras e serviços de engenharia)	ERLON NUNES DE SOUZA FILHO	99921700
Fiscal Setorial (contratos da Sec. de Saúde)	DIÉGO DE OLIVEIRA RODRIGUES DOS SANTOS	99921598
Fiscal Setorial (contratos das demais secretarias)	HERCULYS RAMON DE FIGUEIREDO GOMES	99921546

Art. 2º. Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

Rua Inácio Félix de Oliveira, s/n, Centro, Catingueira-PB - CEP: 58715-000

Site: [www.catingueira.pb.gov.br](http://www.catingueira.pb.gov.br)

E-mail: [prefeitura@catingueira.pb.gov.br](mailto:prefeitura@catingueira.pb.gov.br)



II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

IV - fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

#### Gestor de contrato

Art. 3º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

*Suelio*



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstrem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

#### **Fiscal técnico**

Art. 4º. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

*Suelio*



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.



### Fiscal administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

### Fiscal setorial

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 4º e o art. 5º.

*Sicelio*



### Recebimento provisório e definitivo

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### Terceiros contratados

Art. 8º. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta Portaria, será observado o seguinte:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

### Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 9º. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

### Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 10. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

*Silvio*



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

57

§ 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

Art. 11. As disposições contidas nesta Portaria serão aplicadas, no que couber, nos contratos vigentes que foram originados durante a vigência da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 12. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se,  
Publique-se,

Catingueira – PB, 26 de junho de 2025.

*Suélvio Félix de Alencar*  
**SUÉLIO FELIX DE ALENCAR**

Prefeito



# JORNAL OFICIAL

Instituído pela Lei Municipal Nº 295/97 de 24/04/1997

CATINGUEIRA - PB, QUINTA-FEIRA, 26 DE JUNHO DE 2025

TIRAGEM: 10

## EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO

### EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 000104/2025

DISPENSA: 0026/2025

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE KIT EDUCAÇÃO CRIATIVA DESTINADO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA-PB.

**LICITANTE:** PRONAI COMÉRCIO DE LIVROS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ: 10.748.147/0001-18, vencendo com o valor global de R\$ 28.000,00 (VINTE E OITO MIL REAIS).

**ADJUDICO** e **RATIFICAÇÃO** o processo nos termos da lei 14.133/2021 de acordo com o procedimento de julgamento pela agente de contratação e parecer jurídico em consequência, fica convocado à empresa acima citado para assinatura do termo de contrato, no prazo de até 03 (três) dias, nos termos do edital, sob as penalidades legais.

Catingueira – PB, 26 de junho de 2025.

SUELIO FELIX DE ALENCAR

Prefeito Municipal

### GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA- PB

### EXTRATO DE RATIFICAÇÃO

### CREDECIMENTO 002/2025 - INEXIGIBILIDADE: 0018/2025

**OBJETO:** é CREDENCIAMENTO para futura e eventual contratação de serviços de pessoas jurídicas para prestação de serviços de consultas médicas especializadas conforme demanda da Secretaria de Saúde do município de CATINGUEIRA/PB,

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA/PB

**EMPRESA CREDENCIADA:** ENDOGIN CLINICA DE SERVIÇOS MEDICOD LTDA, CNPJ: 22.347.002/0001-94. Dos serviços de pessoas jurídicas, (serviços de consultas médicas especializadas na area de endocrinologia).

**VALOR GLOBAL** de R\$ 92.152,00 (noventa e dois mil e cento e cinquenta e dois reais)

Fica convocada a empresa credenciada acima citada para assinatura do termo de contrato,

Gabinete do Prefeito do Município de Catingueira-PB, 20 de maio de 2025.

SUELIO FELIX DE ALENCAR

Prefeito Constitucional

## EXTRATO DE CONTRATO

### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01.00168/2025

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Catingueira-PB.

**CONTRATADO:** PRONAI COMÉRCIO DE LIVROS LTDA - EPP, CNPJ nº 10.748.147/0001-18.

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE KIT EDUCAÇÃO CRIATIVA

DESTINADO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA-PB.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 28.000,00 (VINTE E OITO MIL REAIS)

**PROCESSO:** DISPENSA n° 0026/2025.

**DATA DA ASSINATURA:** 26 de junho de 2025.

Designação do gestor do contrato. Doc. 102007/25. Data: 11/08/2025 10:26. Responsável: Rosineide M. de Freitas.

Impresso por convidado em 02/10/2025 17:32. Validação: 5AE1.7F82.BB24.1D7D.0C2E.D14A.D4C1.173D.

SUELIO FELIX DE ALENCAR

PREFEITO MUNICIPAL DE CATINGUEIRA – PB.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO: INEXIGIBILIDADE: 0018/2025

CREDENCIAMENTO 002/2025

CONTRATO Nº 01.0162/2025

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Catingueira-PB.

**CONTRATADO:** ENDOGIN CLINICA DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 22.347.002/0001-94,

**OBJETO** Credenciamento de pessoas jurídicas para posterior contratação, mediante documentação, dos serviços especialidade médicas em consultas atendendo as demandas da secretaria de Saúde do Município de Catingueira-PB.

**Especialidade;** Endocrinologia

**VALOR GLOBAL:** R\$ 92.152,00 (noventa e dois mil e cento e cinquenta e dois reais),

**DATA DA EMISSÃO:** 26 de maio de 2025.

**PRAZO:** 31/12/2025

SUELIO FELIX DE ALENCAR

PREFEITO MUNICIPAL DE CATINGUEIRA-PB

## PORTARIA

PORTARIA Nº 0170/2025

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 37, II, da Constituição Federal; e pelo art. 44 da Lei Orgânica do Município de 21 de abril de 1990 e Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados, da gerência, acompanhamento e fiscalização da execução e do adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas nos contratos ou instrumentos substitutivos regidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
Gestor do Contrato	MAURÍCIO FERNANDES DIAS	99921555
Fiscal Administrativo	FERNANDO FIORE FLAUZINO FELIX	99921615
Fiscal Técnico	MARIA JOSÉ ALVES DOS SANTOS	99900105
Fiscal Setorial (contratos de obras e serviços de engenharia)	ERLON NUNES DE SOUZA FILHO	99921700

Fiscal Setorial (contratos da Sec. de Saúde)	DIÉGO DE OLIVEIRA RODRIGUES DOS SANTOS	99921598
Fiscal Setorial (contratos das demais secretarias)	HERCULYS RAMON DE FIGUEIREDO GOMES	99921546

Art. 2º. Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

I - gestão do contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

IV - fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

#### Gestor de contrato

Art. 3º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

Designação do gestor do contrato. Doc. 102007/25. Data: 11/08/2025 10:26. Responsável: Rosineide M. de Freitas. Impresso por convidado em 02/10/2025 17:32. Validação: 5AE17F82:BB24:1D7D:0C2E:D14A:D4C1:173D.

formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

#### Fiscal técnico

Art. 4º. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

#### Fiscal administrativo

Art. 52. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

#### Fiscal setorial

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 4º e o art. 5º.

#### Recebimento provisório e definitivo

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### Terceiros contratados

Art. 8º. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos da disposta nesta Portaria, será observado o seguinte:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal do contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

#### Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 9º. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

#### Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 10. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

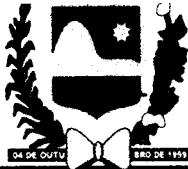
Art. 11. As disposições contidas nesta Portaria serão aplicadas, no que couber, nos contratos vigentes que foram originados durante a vigência da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 12. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se,  
Publique-se,

Catingueira - PB, 26 de junho de 2025.

*Suelio Felix de Alencar*  
**SUELIO FELIX DE ALENCAR**  
Prefeito



REFERENTE: PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO LEI 14.133/2021

### DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Do: Secretário de Finanças  
A (o) Agente de contratação/PMC

Senhor (a) ROSINEIDE MARTINS DE FREITAS

Em atenção à solicitação de Vossa Senhoria informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAR SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE FARDAMENTO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DE SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB; conforme especificações detalhadas em anexo.

As despesas decorrentes do objeto do presente Pregão Lei 14.133/21 correrão por conta da seguinte dotação orçamentária exercício 2025 sendo;

As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2025, conforme a seguir:

#### 04.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04 122 1003 2007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### 06.000 SECRETARIA DE SAÚDE

10 301 1009 2012 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE

#### 06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 305 1009 2022 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE VILÂNCIA EM SAÚDE - SUS

10 301 1009 2024 INCREMENTO TEMPORÁRIO AO CUSTEIO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA NO SUS

#### 06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 301 1009 2013 COFINANCIAMENTO DOS PROGRAMAS PREVINE BRASIL

10 302 1009 2016 SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL ÀS URGÊNCIAS - SAMU 192

10 302 1009 2018 ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC

10 305 1009 2022 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE VILÂNCIA EM SAÚDE - SUS

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Sendo o que nos figura expor no momento, firmamo-nos.

Atenciosamente,

Catingueira-PB 15 de julho de 2025

Tardellio Pereira Pires  
SECRETARIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTOS



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO  
03.319.986/0001-55  
MATRIZ

### COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

DATA DE ABERTURA  
05/08/1999

NOME EMPRESARIAL  
**VINELLI INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECCOES LTDA**

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)  
**VINELLI FARDAMENTOS**

PORTE  
**EPP**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL  
**14.12-6-01 - Confecção de peças de vestuário, exceto roupas íntimas e as confeccionadas sob medida**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS  
**13.40-5-99 - Outros serviços de acabamento em fios, tecidos, artefatos têxteis e peças do vestuário**  
**14.11-8-01 - Confecção de roupas íntimas**  
**14.12-6-03 - Facção de peças do vestuário, exceto roupas íntimas**  
**14.13-4-02 - Confecção, sob medida, de roupas profissionais**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA  
**206-2 - Sociedade Empresária Limitada**

LOGRADOURO  
**R JOAO DA MATA**

NÚMERO  
**62**

COMPLEMENTO  
**\*\*\*\*\***

CEP  
**58.700-080**

BAIRRO/DISTrito  
**CENTRO**

MUNICÍPIO  
**PATOS**

UF  
**PB**

ENDEREÇO ELETRÔNICO  
**VINELLI.MARTA@GMAIL.COM**

TELEFONE  
**(83) 8610-4927**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)  
**\*\*\*\*\***

SITUAÇÃO CADASTRAL  
**ATIVA**

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL  
**25/03/2005**

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 **21/06/2024** às **08:15:13** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**



**GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA  
SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA - SER  
CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS**

**FICHA DE INSCRIÇÃO DO CONTRIBUINTE**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 16.132.547-5	SITUAÇÃO ATIVO	22/08/2001
FIRMA OU RAZÃO SOCIAL VINELLI INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECCOES LTDA		
NOME FANTASIA VINELLI FARDAMENTOS		
CNPJ/CPF 03.319.986/0001-55	INSC. JUNTA COMERCIAL 2520122273-7	
LOGRADOURO R JOAO DA MATA		NÚMERO 62
COMPLEMENTO	BAIRRO CENTRO	
MUNICÍPIO PATOS	CEP 58700-080	

**ATIVIDADE ECONÔMICA**

ICMS 1412-6/01	DENOMINAÇÃO CONFECCAO DE PECAS DO VESTUARIO, EXCETO ROUPAS INTIMAS E AS CONFECIONADAS SOB MEDIDA
PRINCIPAL 1412-6/01	DENOMINAÇÃO CONFECCAO DE PECAS DO VESTUARIO, EXCETO ROUPAS INTIMAS E AS CONFECIONADAS SOB MEDIDA
SECUNDÁRIO 1340-5/99	DENOMINAÇÃO OUTROS SERVICOS DE ACABAMENTO EM FIOS, TECIDOS, ARTEFATOS TEXTEIS E PECAS DO VESTUARIO
1411-8/01	CONFECCAO DE ROUPAS INTIMAS
1412-6/03	FACCAO DE PECAS DO VESTUARIO, EXCETO ROUPAS INTIMAS
1413-4/02	CONFECCAO, SOB MEDIDA, DE ROUPAS PROFISSIONAIS
NATUREZA JURIDICA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA	COD. NATUREZA JURIDICA 2062
TIPO DE ESTABELECIMENTO MATRIZ	
TIPO DE UNIDADE UNIDADE PRODUTIVA	
FORMA DE ATUAÇÃO ESTABELECIMENTO FIXO	
REGIME DE RECOLHIMENTO SIMPLES NACIONAL	INÍCIO DE ATIVIDADE 22/08/2001
QUADRO DE SÓCIOS E ADMINISTRADORES FRANCISCA MARTA DELFINO DA COSTA	CARGO SÓCIO-ADMINISTRADOR
REPARTIÇÃO FISCAL CENTRO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO DA GR4 DA DIRETORIA	VALIDADE 21/12/2024
CONTROLE 202406210814506421	DATA DE EMISSÃO 21/06/2024 08:14:50

**AFIXAR EM LOCAL VISÍVEL**



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

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

**Nome:** VINELLI INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECOES LTDA  
**CNPJ:** 03.319.986/0001-55

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

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

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

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

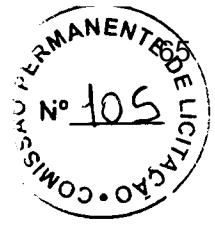
A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
 Emitida às 11:55:21 do dia 13/06/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 10/12/2025.

Código de controle da certidão: **3F70.E466.D48D.1F18**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



# C E R T I D Ã O

CÓDIGO: **E2A8.59EB.69C6.4742**

Emitida no dia 13/06/2025 às 11:51:30

Nome Empresarial:

**VINELLI INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECCOES LTDA**

Endereço:

**JOAO DA MATA**

Número:

**62**

Complemento:

Bairro:

**CENTRO**

Município:

**PATOS**

CEP:

**58700-080**

Inscr. Estadual:

**16.132.547-5**

Situação Cadastral:

**ATIVO**

CNPJ/CPF:

**03.319.986/0001-55**

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 definitivamente constituídos e inscritos em Dívida Ativa.**

A presente Certidão não comprehende 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](http://www.sefaz.pb.gov.br).

**Certidão de Débito emitida via 'Internet'.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA

Nº 106  
MANENTE DE LICITAÇÃO - COMI

Diretoria de Administração Tributária

### COORDENADORIA DA RECEITA MERCANTIL

End.: Av. Presidente Epitácio Pessoa, nº 91, Centro, Patos, Paraíba, CEP: 58.700-020

### CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA

CERTIFICO, em cumprimento ao despacho exarado no PROCESSO Nº null e com base na legislação em vigor, que o contribuinte mencionado abaixo, está quite com o parcelamento da Receita Mercantil até 02/06/2025

**Contribuinte:**

VINELLI INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECCOES LTDA

<b>Localização:</b> JOAO DA MATA (PRACA FREI MARTINHO), 062, SALA COMERC / TERREO - Bairro: CENTRO PATOS, CEP: 58700-970		
Natureza: Tributos Mercantis		
Razão Social: VINELLI INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECCOES LTDA		
CNPJ/C.P.F.	Inscrição Estadual	Inscrição Mercantil
03.319.986/0001-55	161325475	2335112
Código Atividade: 1412-6/01 - CONFECÇÃO DE PEÇAS DO VESTUÁRIO, EXCETO ROUPAS ÍNTIMAS E AS CONFECCIONADAS SOB MEDIDA		
Validade: 31/07/2025		
Observações: (Cad. Mercantil)		
<hr/> <p style="text-align: center;">Responsável pelo Departamento</p>		

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS se reserva o direito de cobrar futuramente, quaisquer dívidas que porventura venham a ser apuradas posteriormente relativas ao período a que se refere a presente certidão.



Para validar a autenticidade desse documento acesse o Portal do Contribuinte.

<https://gestor.tributosmunicipais.com.br/redesim/prefeitura/patos//views/publico/portaldocontribuinte/publico/autenticacao/autenticacao.xhtml>

3E24BEE481703A61CFFD30F2A8838FC5AA5F4B0B



--	--



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 03.319.986/0001-55

**Razão**

**Social:** VINELLY INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECOES LTDA

**Endereço:** R JOAO DA MATA 62 / CENTRO / PATOS / PB / 58700-080

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.

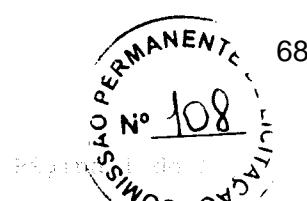
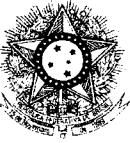
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 02/07/2025 a 31/07/2025

**Certificação Número:** 2025070222491193116402

Informação obtida em 09/07/2025 14:16:51

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



68

FÓRUM JUDICIAIS DA  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: VINELLI INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECCOES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 03.319.986/0001-55

Certidão nº: 32814359/2025

Expedição: 13/06/2025, às 11:57:44

Validade: 10/12/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **VINELLI INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECCOES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **03.319.986/0001-55**, **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.



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



ACAO • COMISSAO PERMANENTE 69  
Nº 109

## CERTIDÃO NEGATIVA

### FALÊNCIA / RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXRAJUDICIAL

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: 03.319.986/0001-55

Razão Social: VINELLI INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECCOES LTDA

Nome Fantasia: VINELLI FARDAMENTOS

**Certidão emitida às 14:19 de 09/07/2025.**

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.
- 

Para confirmar a autenticidade deste documento acesse <http://app.tjpj.jus.br/certo/validarcertidao> e insira o código de validação: **8b+wUGJZ**. Você pode também ler o código QR apresentado no cabeçalho.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

70

PORTARIA Nº 0170/2025

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 37, II, da Constituição Federal; e pelo art. 44 da Lei Orgânica do Município de 21 de abril de 1990 e Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados, da gerência, acompanhamento e fiscalização da execução e do adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas nos contratos ou instrumentos substitutivos regidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
Gestor do Contrato	MAURÍCIO FERNANDES DIAS	99921555
Fiscal Administrativo	FERNANDO FIORE FLAUZINO FELIX	99921615
Fiscal Técnico	MARIA JOSÉ ALVES DOS SANTOS	99900105
Fiscal Setorial (contratos de obras e serviços de engenharia)	ERLON NUNES DE SOUZA FILHO	99921700
Fiscal Setorial (contratos da Sec. de Saúde)	DIÉGO DE OLIVEIRA RODRIGUES DOS SANTOS	99921598
Fiscal Setorial (contratos das demais secretarias)	HERCULYS RAMON DE FIGUEIREDO GOMES	99921546

Art. 2º. Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

Rua Inácio Félix de Oliveira, s/n, Centro, Catingueira-PB - CEP: 58715-000

Site: [www.catingueira.pb.gov.br](http://www.catingueira.pb.gov.br)

E-mail: [prefeitura@catingueira.pb.gov.br](mailto:prefeitura@catingueira.pb.gov.br)



II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

IV - fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

#### Gestor de contrato

Art. 3º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

*Suelio*



III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstrem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

#### Fiscal técnico

Art. 4º. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

Suelio



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.



### Fiscal administrativo

Art. 5º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

### Fiscal setorial

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 4º e o art. 5º.

*Sicelio*



### Recebimento provisório e definitivo

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### Terceiros contratados

Art. 8º. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta Portaria, será observado o seguinte:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

### Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 9º. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

### Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 10. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

*Silvio*



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

76

§ 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

Art. 11. As disposições contidas nesta Portaria serão aplicadas, no que couber, nos contratos vigentes que foram originados durante a vigência da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 12. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se,  
Publique-se,

Catingueira – PB, 26 de junho de 2025.

*Suélvio Félix de Alencar*  
SUÉLIO FELIX DE ALENCAR

Prefeito

# JORNAL OFICIAL



Instituído pela Lei Municipal Nº 295/97 de 24/04/1997

CATINGUEIRA - PB, QUINTA-FEIRA, 26 DE JUNHO DE 2025

TIRAGEM: 10

## EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO

### EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 000104/2025

DISPENSA: 0026/2025

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE KIT EDUCAÇÃO CRIATIVA DESTINADO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA-PB.

**LICITANTE:** PRONAI COMÉRCIO DE LIVROS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ: 10.748.147/0001-18, vencendo com o valor global de R\$ 28.000,00 (VINTE E OITO MIL REAIS).

**ADJUDICO e RATIFICAÇÃO** o processo nos termos da lei 14.133/2021 de acordo com o procedimento de julgamento pela agente de contratação e parecer jurídico em consequência, fica convocado à empresa acima citado para assinatura do termo de contrato, no prazo de até 03 (três) dias, nos termos do edital, sob as penalidades legais.

Catingueira – PB, 26 de junho de 2025.

SUELIO FELIX DE ALENCAR

Prefeito Municipal

### GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA- PB

### EXTRATO DE RATIFICAÇÃO

### CREDECIMENTO 002/2025 - INEXIGIBILIDADE: 0018/2025

**OBJETO:** é CREDENCIAMENTO para futura e eventual contratação de serviços de pessoas jurídicas para prestação de serviços de consultas médicas especializadas conforme demanda da Secretaria de Saúde do município de CATINGUEIRA/PB,

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA/PB

**EMPRESA CREDENCIADA:** ENDOGIM CLINICA DE SERVIÇOS MEDICOD LTDA, CNPJ: 22.347.002/0001-94. Dos serviços de pessoas jurídicas, (serviços de consultas médicas especializadas na area de endocrinologia).

**VALOR GLOBAL** de R\$ 92.152,00 (noventa e dois mil e cento e cinquenta e dois reais)

Fica convocada a empresa credenciada acima citada para assinatura do termo de contrato,

Gabinete do Prefeito do Município de Catingueira-PB, 20 de maio de 2025.

SUELIO FELIX DE ALENCAR  
Prefeito Constitucional

## EXTRATO DE CONTRATO

### EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01.00168/2025

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Catingueira-PB.

**CONTRATADO:** PRONAI COMÉRCIO DE LIVROS LTDA - EPP, CNPJ nº 10.748.147/0001-18.

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE KIT EDUCAÇÃO CRIATIVA

DESTINADO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA-PB.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 28.000,00 (VINTE E OITO MIL REAIS)

**PROCESSO:** DISPENSA n º 0026/2025.

**DATA DA ASSINATURA:** 26 de junho de 2025.

Designação do fiscal administrativo do contrato. Doc. 102007/25. Data: 11/08/2025 10:26. Responsável: Rosineide M. de Freitas.

Impresso por convidado em 02/10/2025 17:32. Validação: 5AE1.7F82.BB24.1D7D.0C2E.D14A.D4C1.173D.

SUELIO FELIX DE ALENCAR

PREFEITO MUNICIPAL DE CATINGUEIRA – PB.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO: INEXIGIBILIDADE: 0018/2025

CREDENCIAMENTO 002/2025

CONTRATO Nº 01.0162/2025

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Catingueira-PB.

**CONTRATADO:** ENDOGIM CLINICA DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 22.347.002/0001-94,

**OBJETO** Credenciamento de pessoas jurídicas para posterior contratação, mediante documentação, dos serviços especialidade médicas em consultas atendendo as demandas da secretaria de Saúde do Município de Catingueira-PB.

**Especialidade;** Endocrinologia

**VALOR GLOBAL:** R\$ 92.152,00 (noventa e dois mil e cento e cinquenta e dois reais),

**DATA DA EMISSÃO:** 26 de maio de 2025.

**PRAZO:** 31/12/2025

SUELIO FELIX DE ALENCAR

PREFEITO MUNICIPAL DE CATINGUEIRA-PB

## PORTARIA

PORTARIA Nº 0170/2025

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 37, II, da Constituição Federal; e pelo art. 44 da Lei Orgânica do Município de 21 de abril de 1990 e Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados, da gerência, acompanhamento e fiscalização da execução e do adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas nos contratos ou instrumentos substitutivos regidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
Gestor do Contrato	MAURÍCIO FERNANDES DIAS	99921555
Fiscal Administrativo	FERNANDO FIORE FLAUZINO FELIX	99921615
Fiscal Técnico	MARIA JOSÉ ALVES DOS SANTOS	99900105
Fiscal Setorial (contratos de obras e serviços de engenharia)	ERLON NUNES DE SOUZA FILHO	99921700

Fiscal Setorial (contratos da Sec. de Saúde)	DIÉGO DE OLIVEIRA RODRIGUES DOS SANTOS	99921598
Fiscal Setorial (contratos das demais secretarias)	HERCULYS RAMON DE FIGUEIREDO GOMES	99921546

Art. 2º. Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

I - gestão do contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

IV - fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

#### Gestor de contrato

Art. 3º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

Designação do fiscal administrativo do contrato. Doc. 102007/25. Data: 11/08/2025 10:26. Responsável: Rosineide M. de Freitas. IV - Impresso por convite em 02/10/2025 17:32. Validação: 5AE17F82:BB24:1D7D:0C2E:D14A:D4C1:173D.

formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

#### Fiscal técnico

Art. 4º. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

#### Fiscal administrativo

Art. 52. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

#### Fiscal setorial

Art. 6º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 4º e o art. 5º.

#### Recebimento provisório e definitivo

Art. 7º. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### Terceiros contratados

Art. 8º. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos da disposta nesta Portaria, será observado o seguinte:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal do contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

#### Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 9º. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

#### Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 10. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

Art. 11. As disposições contidas nesta Portaria serão aplicadas, no que couber, nos contratos vigentes que foram originados durante a vigência da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 12. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se,  
Publique-se,

Catingueira - PB, 26 de junho de 2025.

*Suelio Felix de Alencar*  
**SUELIO FELIX DE ALENCAR**  
Prefeito



## RECIPO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 11/08/2025 às 10:26:15 foi protocolizado o documento sob o Nº 102017/25 da subcategoria Contratos , exercício 2025, referente a(o) Prefeitura Municipal de Catingueira, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Rosineide Martins de Freitas.

Número do Contrato: 010002072025

Data da Publicação: 28/07/2025

Data da Assinatura: 28/07/2025

Data Final do Contrato: 31/12/2025

Valor Contratado: R\$ 41.350,00

Situação do Contrato: Vigente

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAR SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE FARDAMENTO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DE SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.

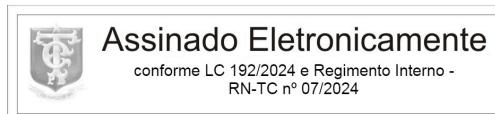
Contratado (Nome): FRANCISCA MARTA IDELFINO MARTINS - ME

Contratado (CNPJ): 03.319.986/0001-55

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Não

Documento	Informado?	Autenticação
Comprovante de publicidade	Sim	7c6faaeda4f6496b521281bf569d4eb9
Comprovantes de regularidade da contratada	Sim	c880341e5e50949a31ab9f3d48a860d8
Comprovação da existência de dotação orçamentária	Sim	5991724ba4db0cb39450c24a7b226ec1
Contrato ou instrumento equivalente	Sim	e175f4488e337d9e9cae9f0b122dd66d
Designação da fiscalização técnica do contrato	Sim	5ae17f82bb241d7d0c2ed14ad4c1173d
Designação do fiscal administrativo do contrato	Sim	5ae17f82bb241d7d0c2ed14ad4c1173d
Designação do gestor do contrato	Sim	5ae17f82bb241d7d0c2ed14ad4c1173d

João Pessoa, 11 de Agosto de 2025



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB

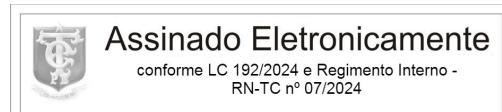
**Documento:** 102007/25**Subcategoria:** Licitações**Jurisdicionado:** Prefeitura Municipal de Catingueira**Exercício:** 2025

## CERTIDÃO CERTIDÃO DE ANEXAÇÃO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 11/08/2025 às 10:26h o usuário TRAMITA (operação automática) anexou o Documento 102017/25 ao Documento 102007/25, tendo sido copiados os seguintes arquivos para os autos eletrônicos do Documento 102007/25:

Documento	Páginas	Autenticação
Contrato ou instrumento equivalente	35 - 39	e175f4488e337d9e9cae9f0b122dd66d
Designação da fiscalização técnica do contrato	40 - 49	5ae17f82bb241d7d0c2ed14ad4c1173d
Comprovante de publicidade	50	7c6faaaeda4f6496b521281bf569d4eb9
Designação do gestor do contrato	51 - 60	5ae17f82bb241d7d0c2ed14ad4c1173d
Comprovação da existência de dotação orçamentária	61	5991724ba4db0cb39450c24a7b226ec1
Comprovantes de regularidade da contratada	62 - 69	c880341e5e50949a31ab9f3d48a860d8
Designação do fiscal administrativo do contrato	70 - 79	5ae17f82bb241d7d0c2ed14ad4c1173d
RECIBO PROTOCOLO	80	1c2529bf185c0e9fcfd391c62c4f6fa8a

**João Pessoa, 11 de Agosto de 2025**



**Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB**



# ESTADO DA PARAÍBA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

### TERMO DE APOSTILAMENTO N° 001 AO CONTRATO: N° 01.00125/2025-SL

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA - PB**

**CONTRATADO: VINELLI INDÚSTRIA COMÉRCIO DE CONFECÇÕES LTDA** inscrita no CNPJ sob o N° 03.319.986/0001-55, com sede a Rua João da Mata N° 62, bairro, centro, Patos-PB, representada pela Sra. **FRANCISCA MARTA DELFINO DA COSTA**, inscrita no cadastro de pessoa física CPF: sob N° 019.447.754-12 e RG: 1.508.567 - SSP/PB residente e domiciliado na a Rua do Prado N° 2001, bairro, Liberdade, Patos-PB. CEP: 58.703-000.

### PROCESSO LICITATORIO: DISPENSA N.º 0031/2025

Com base nos parágrafos: 8º, do art. 65, da Lei n° 8.666/93, resolve apostilar o contrato nº **01.00125/2025** - CPL, datado de 28 de julho de 2025, celebrado com objetivo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAR SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE FARDAMENTO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DE SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB**, do presente Termo de Apostilamento a alteração da **CLÁUSULA OITAVA** do que passa a vigorar com a seguinte redação:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Instrumento contratual tem como objetivo a inclusão de dotação unilateral no contrato nº 01.00125/2025, registrado e publicado, por parte da Secretaria Municipal de saúde visando inclusão da seguinte dotação orçamentária.

11.000 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12.368.1011.2052 – PROGAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO.

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Apostilamento justifica-se pela necessidade de adequação orçamentária ao contrato original, com a inclusão de nova dotação para atender às exigências legais quanto à correta alocação dos recursos públicos. Ocorreu uma pequena falha em não mencionar a secretaria de educação no rol das necessidades e justificativas para mencionada contratação, uma vez que a mesma possui algumas ações e programas em que demandam a utilização do referido objeto. Tal medida visa garantir a continuidade da execução contratual, especificamente no que se refere à prestação dos serviços de confecção de fardamento, agora também vinculada à dotação da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme descrito na CLÁUSULA PRIMEIRA, em atendimento ao interesse público e à conveniência administrativa.

O apostilamento ora formalizado não altera as demais cláusulas do contrato original, mantendo-se inalteradas as obrigações, prazos, valores e condições pactuadas anteriormente

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente alteração decorre da **necessidade de ajuste orçamentário**, sem implicar modificação do objeto, valor ou condições contratuais, observando-se o disposto no **art. 124, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, que permite o apostilamento do contrato administrativo para



# ESTADO DA PARAÍBA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

83

**register alterações decorrentes de ajustes unilaterais da Administração, de natureza orçamentária ou financeira, sem necessidade de celebração de termo aditivo**

### **CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO**

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato acima mencionado, permanecendo válidas e inalteradas as cláusulas do Instrumento transscrito.

Catingueira – PB, 02 de setembro de 2025.

SUELIO FELIX DE ALENCAR  
Prefeitura municipal de Catingueira-PB  
CNPJ; 08.885.287/0001-96  
CONTRATANTE

### **TESTEMUNHAS**

---

**Nome:**  
**CPF:**

---

**Nome:**  
**CPF:**



## RECIPO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 02/09/2025 às 09:48:34 foi protocolizado o documento sob o Nº 111187/25 da subcategoria Mutação Contratual , exercício 2025, referente a(o) Prefeitura Municipal de Catingueira, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Rosineide Martins de Freitas.

Número do Contrato: 010002072025

Data da Publicação: 28/07/2025

Data da Assinatura: 28/07/2025

Data Final do Contrato: 31/12/2025

Valor Contratado: R\$ 41.350,00

Situação do Contrato: Vigente

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAR SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE FARDAMENTO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DE SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.

Contratado (Nome): FRANCISCA MARTA IDELFINO MARTINS - ME

Contratado (CNPJ): 03.319.986/0001-55

Alteração: Apostilamento

Data do Ato [Apostilamento]: 02/09/2025

Justificativa [Apostilamento]: O presente Termo de Apostilamento justifica-se pela necessidade de adequação orçamentária ao contrato original, com a inclusão de nova dotação para a  
Houve acréscimo ou diminuição do valor contratado [Apostilamento]: Não  
Houve acréscimo de fonte de recursos [Apostilamento]: Não

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Não

Documento	Informado?	Autenticação
Apostilamento	Sim	edb944b8f99ad26e071938774ed97b89

João Pessoa, 02 de Setembro de 2025



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB

**Documento:** 102007/25**Subcategoria:** Licitações**Jurisdicionado:** Prefeitura Municipal de Catingueira**Exercício:** 2025

## CERTIDÃO CERTIDÃO DE ANEXAÇÃO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 02/09/2025 às 09:48h o usuário TRAMITA (operação automática) anexou o Documento 111187/25 ao Documento 102007/25, tendo sido copiados os seguintes arquivos para os autos eletrônicos do Documento 102007/25:

Documento	Páginas	Autenticação
Apostilamento	82 - 83	edb944b8f99ad26e071938774ed97b89
RECIBO PROTOCOLO	84	697689e5c0afe3791a69f3bc4d4be343

**João Pessoa, 02 de Setembro de 2025****Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB**



# ESTADO DA PARAÍBA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

### TERMO DE APOSTILAMENTO N° 001 AO CONTRATO: N° 01.00125/2025-SL

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA - PB**

**CONTRATADO: VINELLI INDÚSTRIA COMÉRCIO DE CONFECÇÕES LTDA** inscrita no CNPJ sob o N° 03.319.986/0001-55, com sede a Rua João da Mata N° 62, bairro, centro, Patos-PB, representada pela Sra. **FRANCISCA MARTA DELFINO DA COSTA**, inscrita no cadastro de pessoa física CPF: sob N° 019.447.754-12 e RG: 1.508.567 - SSP/PB residente e domiciliado na a Rua do Prado N° 2001, bairro, Liberdade, Patos-PB. CEP: 58.703-000.

### PROCESSO LICITATORIO: DISPENSA N.º 0031/2025

Com base nos parágrafos: 8º, do art. 65, da Lei n° 8.666/93, resolve apostilar o contrato nº **01.00125/2025** - CPL, datado de 28 de julho de 2025, celebrado com objetivo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAR SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE FARDAMENTO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DE SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB**, do presente Termo de Apostilamento a alteração da **CLÁUSULA OITAVA** do que passa a vigorar com a seguinte redação:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Instrumento contratual tem como objetivo a inclusão de dotação unilateral no contrato nº 01.00125/2025, registrado e publicado, por parte da Secretaria Municipal de saúde visando inclusão da seguinte dotação orçamentária.

11.000 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12.368.1011.2052 – PROGAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO.

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Apostilamento justifica-se pela necessidade de adequação orçamentária ao contrato original, com a inclusão de nova dotação para atender às exigências legais quanto à correta alocação dos recursos públicos. Ocorreu uma pequena falha em não mencionar a secretaria de educação no rol das necessidades e justificativas para mencionada contratação, uma vez que a mesma possui algumas ações e programas em que demandam a utilização do referido objeto. Tal medida visa garantir a continuidade da execução contratual, especificamente no que se refere à prestação dos serviços de confecção de fardamento, agora também vinculada à dotação da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme descrito na CLÁUSULA PRIMEIRA, em atendimento ao interesse público e à conveniência administrativa.

O apostilamento ora formalizado não altera as demais cláusulas do contrato original, mantendo-se inalteradas as obrigações, prazos, valores e condições pactuadas anteriormente

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente alteração decorre da **necessidade de ajuste orçamentário**, sem implicar modificação do objeto, valor ou condições contratuais, observando-se o disposto no **art. 124, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, que permite o apostilamento do contrato administrativo para



# ESTADO DA PARAÍBA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

87

**register alterações decorrentes de ajustes unilaterais da Administração, de natureza orçamentária ou financeira, sem necessidade de celebração de termo aditivo**

### **CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO**

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato acima mencionado, permanecendo válidas e inalteradas as cláusulas do Instrumento transscrito.

Catingueira – PB, 02 de setembro de 2025.

SUELIO FELIX DE ALENCAR  
Prefeitura municipal de Catingueira-PB  
CNPJ; 08.885.287/0001-96  
CONTRATANTE

### **TESTEMUNHAS**

---

**Nome:**  
**CPF:**

---

**Nome:**  
**CPF:**



## RECIPO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 02/09/2025 às 09:52:55 foi protocolizado o documento sob o Nº 111198/25 da subcategoria Mutação Contratual , exercício 2025, referente a(o) Prefeitura Municipal de Catingueira, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Rosineide Martins de Freitas.

Número do Contrato: 010002072025

Data da Publicação: 28/07/2025

Data da Assinatura: 28/07/2025

Data Final do Contrato: 31/12/2025

Valor Contratado: R\$ 41.350,00

Situação do Contrato: Vigente

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAR SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE FARDAMENTO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DE SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.

Contratado (Nome): FRANCISCA MARTA IDELFINO MARTINS - ME

Contratado (CNPJ): 03.319.986/0001-55

Alteração: Apostilamento

Data do Ato [Apostilamento]: 02/09/2025

Justificativa [Apostilamento]: O presente Termo de Apostilamento justifica-se pela necessidade de adequação orçamentária ao contrato original, com a inclusão de nova dotação para at

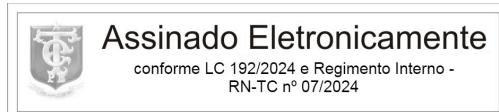
Houve acréscimo ou diminuição do valor contratado [Apostilamento]: Não

Houve acréscimo de fonte de recursos [Apostilamento]: Não

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Não

Documento	Informado?	Autenticação
Apostilamento	Sim	edb944b8f99ad26e071938774ed97b89

João Pessoa, 02 de Setembro de 2025



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB

**Documento:** 102007/25**Subcategoria:** Licitações**Jurisdicionado:** Prefeitura Municipal de Catingueira**Exercício:** 2025

## CERTIDÃO CERTIDÃO DE ANEXAÇÃO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 02/09/2025 às 09:53h o usuário TRAMITA (operação automática) anexou o Documento 111198/25 ao Documento 102007/25, tendo sido copiados os seguintes arquivos para os autos eletrônicos do Documento 102007/25:

Documento	Páginas	Autenticação
Apostilamento	86 - 87	edb944b8f99ad26e071938774ed97b89
RECIBO PROTOCOLO	88	ed336dc689cbb95766d8d29013110918

**João Pessoa, 02 de Setembro de 2025****Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB**



# ESTADO DA PARAÍBA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

### TERMO DE APOSTILAMENTO N° 001 AO CONTRATO: N° 01.00125/2025-SL

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA - PB**

**CONTRATADO: VINELLI INDÚSTRIA COMÉRCIO DE CONFECÇÕES LTDA** inscrita no CNPJ sob o N° 03.319.986/0001-55, com sede a Rua João da Mata N° 62, bairro, centro, Patos-PB, representada pela Sra. **FRANCISCA MARTA DELFINO DA COSTA**, inscrita no cadastro de pessoa física CPF: sob N° 019.447.754-12 e RG: 1.508.567 - SSP/PB residente e domiciliado na a Rua do Prado N° 2001, bairro, Liberdade, Patos-PB. CEP: 58.703-000.

### PROCESSO LICITATORIO: DISPENSA N.º 0031/2025

Com base nos parágrafos: 8º, do art. 65, da Lei n° 8.666/93, resolve apostilar o contrato nº **01.00125/2025** - CPL, datado de 28 de julho de 2025, celebrado com objetivo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAR SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE FARDAMENTO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DE SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB**, do presente Termo de Apostilamento a alteração da **CLÁUSULA OITAVA** do que passa a vigorar com a seguinte redação:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Instrumento contratual tem como objetivo a inclusão de dotação unilateral no contrato nº 01.00125/2025, registrado e publicado, por parte da Secretaria Municipal de saúde visando inclusão da seguinte dotação orçamentária.

11.000 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12.368.1011.2052 – PROGAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO.

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Apostilamento justifica-se pela necessidade de adequação orçamentária ao contrato original, com a inclusão de nova dotação para atender às exigências legais quanto à correta alocação dos recursos públicos. Ocorreu uma pequena falha em não mencionar a secretaria de educação no rol das necessidades e justificativas para mencionada contratação, uma vez que a mesma possui algumas ações e programas em que demandam a utilização do referido objeto. Tal medida visa garantir a continuidade da execução contratual, especificamente no que se refere à prestação dos serviços de confecção de fardamento, agora também vinculada à dotação da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme descrito na CLÁUSULA PRIMEIRA, em atendimento ao interesse público e à conveniência administrativa.

O apostilamento ora formalizado não altera as demais cláusulas do contrato original, mantendo-se inalteradas as obrigações, prazos, valores e condições pactuadas anteriormente

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente alteração decorre da **necessidade de ajuste orçamentário**, sem implicar modificação do objeto, valor ou condições contratuais, observando-se o disposto no **art. 124, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, que permite o apostilamento do contrato administrativo para



## ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

91

**register alterações decorrentes de ajustes unilaterais da Administração, de natureza orçamentária ou financeira, sem necessidade de celebração de termo aditivo**

### **CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO**

Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato acima mencionado, permanecendo válidas e inalteradas as cláusulas do Instrumento transscrito.

Catingueira – PB, 02 de setembro de 2025.

SUELIO FELIX DE ALENCAR  
Prefeitura municipal de Catingueira-PB  
CNPJ; 08.885.287/0001-96  
CONTRATANTE

### **TESTEMUNHAS**

---

**Nome:**  
**CPF:**

---

**Nome:**  
**CPF:**

91



## RECIPO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 02/09/2025 às 10:02:34 foi protocolizado o documento sob o Nº 111211/25 da subcategoria Mutação Contratual , exercício 2025, referente a(o) Prefeitura Municipal de Catingueira, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Rosineide Martins de Freitas.

Número do Contrato: 010002072025

Data da Publicação: 28/07/2025

Data da Assinatura: 28/07/2025

Data Final do Contrato: 31/12/2025

Valor Contratado: R\$ 41.350,00

Situação do Contrato: Vigente

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAR SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE FARDAMENTO PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DE SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.

Contratado (Nome): FRANCISCA MARTA IDELFINO MARTINS - ME

Contratado (CNPJ): 03.319.986/0001-55

Alteração: Apostilamento

Data do Ato [Apostilamento]: 28/07/2025

Justificativa [Apostilamento]: O presente Termo de Apostilamento justifica-se pela necessidade de adequação orçamentária ao contrato original, com a inclusão de nova dotação para at

Houve acréscimo ou diminuição do valor contratado [Apostilamento]: Não

Houve acréscimo de fonte de recursos [Apostilamento]: Sim

Novas Fontes de Recursos [Apostilamento]: 550 - Transferência do Salário-Educação

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Sim

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Nº de Dias Fora do Prazo: 22

Documento	Informado?	Autenticação
Apostilamento	Sim	edb944b8f99ad26e071938774ed97b89

João Pessoa, 02 de Setembro de 2025



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB

**Documento:** 102007/25**Subcategoria:** Licitações**Jurisdicionado:** Prefeitura Municipal de Catingueira**Exercício:** 2025

## CERTIDÃO CERTIDÃO DE ANEXAÇÃO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 02/09/2025 às 10:02h o usuário TRAMITA (operação automática) anexou o Documento 111211/25 ao Documento 102007/25, tendo sido copiados os seguintes arquivos para os autos eletrônicos do Documento 102007/25:

Documento	Páginas	Autenticação
Apostilamento	90 - 91	edb944b8f99ad26e071938774ed97b89
RECIBO PROTOCOLO	92	3164a90b9a5a125c477fc3079cca1b6f

**João Pessoa, 02 de Setembro de 2025****Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB**