



Tribunal de Contas do Estado da Paraíba

Documento Nº 95406/25

EXERCÍCIO: 2025

SUBCATEGORIA: Licitações

JURISDICIONADO: Prefeitura Municipal de Catingueira

DATA DE ENTRADA: 25/07/2025

ASSUNTO: Licitação - 00028/2025 - Dispensa (Lei Nº 14.133/2021) - AQUISIÇÃO DE DE GULOSEIMAS, ARTIGOS DE ARTESANATO, ARTIGOS DE DECORAÇÃO EM GERAL PARA EVENTOS DO MUNICIPIO DE CATINGUEIRA-PB.

INTERESSADOS: Rosineide Martins de Freitas
Suelio Felix de Alencar



CELEBRACAO FESTAS LTDA
PATOS - PB
CNPJ: 06.166.141/0001-65
RUA DOM PEDRO II, 111 - CENTRO
55.400-000 - PATOS - PB



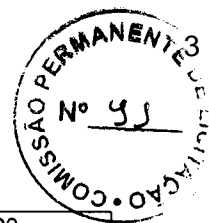
Razão social; CELEBRACAO FESTAS LTDA-
Nº do CNPJ: 06.166.141/0001-65
Endereço: RUA DOM PEDRO II – CENTRO – PATOS, PB
DADOS BANCARIOS: AG 4480 C/C 22859-1 -SICOOB

DISPENSA Nº0028/2025

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GULOSEIMAS, ARTIGOS DE ARTESANATO, ARTIGOS DE DECORAÇÃO EM GERAL PARA EVENTOS DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.

COM BASE NO ART. Nº75, INCISO II da Lei 14.133/2021, venho a través desta proposta, apresentar minhas condições para o fornecimento descrito neste:

Item	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	MEDIA	VALOR FINAL
01	Chocolate em Barra Cobertura – KG	50	UNIDADE	R\$ 29,50	R\$ 1.450,00
02	Balões decorativos estrela	20	UNIDADE	R\$ 3,50	R\$ 70,00
03	Balões decorativos corações	20	PACOTE	R\$ 3,50	R\$ 70,00
04	Sacolas personagens pacote c/10	60	PACOTE	R\$ 18,00	R\$ 1.080,00
05	Balões canudo PCT/com 50 unid.	50	PACOTE	R\$ 8,00	R\$ 400,00
06	Coroa de Princesa	10	UNIDADE	R\$ 9,50	R\$ 95,00
07	Bombom recheado com creme de castanha de caju coberto com chocolate 1 kg	80	PACOTE	R\$ 66,00	R\$ 5.280,00
08	Jujuba 1 KG	80	PACOTE	R\$ 22,00	R\$ 1.760,00
09	Amendoim Colorido 500g	90	PACOTE	R\$ 16,00	R\$ 1.400,00
10	Caramelo 840g	90	PACOTE	R\$ 18,50	R\$ 1.665,00
11	Pirulito do chaves	140	PACOTE	R\$ 5,50	R\$ 770,00
12	Paçoca 1 kg	50	PACOTE	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
13	Bombons sortidos 400g	90	PACOTE	R\$ 21,00	R\$ 1.890,00
14	Pipoca 10g (c/20und)	140	UNIDADE	R\$ 8,00	R\$ 1.120,00
15	Sacola TNT	350	UNIDADE	R\$ 4,00	R\$ 1.400,00
16	Feltro MT	80	METRO	R\$ 22,00	R\$ 1.760,00
17	TNT decorado	80	METRO	R\$ 9,00	R\$ 720,00
18	Pirulito em formato coração pct c/50	70	PACOTE	R\$ 14,00	R\$ 980,00
19	Pelotas PCT c/50	70	PACOTE	R\$ 16,00	R\$ 1.120,00
20	Urupemba tamanho P	40	UNIDADE	R\$ 28,50	R\$ 1.140,00
21	Urupemba tamanho M	40	UNIDADE	R\$ 42,99	R\$ 1.719,60
22	Cesta de palha	30	UNIDADE	R\$ 15,00	R\$ 450,00
23	Colher de pau decorada	10	UNIDADE	R\$ 11,00	R\$ 110,00
24	Bandeirolas plástica tamanhos P	300	PACOTE	R\$ 3,50	R\$ 1.050,00
25	Bandeirolas plástica tamanhos M	300	PACOTE	R\$ 5,20	R\$ 1.560,00
26	Bandeirolas plástica tamanhos G	300	PACOTE	R\$ 8,50	R\$ 2.550,00
27	Balões Juninos M	100	UNIDADE	R\$ 50,00	R\$ 5.000,00
28	Balões Juninos G	100	UNIDADE	R\$ 70,00	R\$ 7.000,00
29	Mini lembrancinhas junina	100	UNIDADE	R\$ 2,50	R\$ 250,00
30	Junta (estopa) mt	40	METRO	R\$ 22,00	R\$ 880,00
31	Corantes alimentícios 25g	30	UNIDADE	R\$ 5,99	R\$ 179,70
32	Cacau 50%	20	PACOTE	R\$ 45,99	R\$ 919,80
33	Fitas Cetim 01	120	METRO	R\$ 2,70	R\$ 324,00
34	Fitas Cetim 02	120	METRO	R\$ 3,60	R\$ 432,00
35	Fitas Cetim 03	120	METRO	R\$ 4,90	R\$ 588,00
36	Fitas Cetim 05	120	METRO	R\$ 6,20	R\$ 744,00
37	Fitas Cetim 09	120	METRO	R\$ 11,00	R\$ 1.320,00
38	Fita de Organza Fina	90	METRO	R\$ 5,00	R\$ 450,00
39	Fita de Organza Grossa	90	METRO	R\$ 8,50	R\$ 765,00
40	Perolas	10	METRO	R\$ 3,50	R\$ 35,00
41	Manta dourada (strass) mt	10	METRO	R\$ 2,90	R\$ 29,00
42	Manta de Espelho decorativa - mt	10	METRO	R\$ 13,00	R\$ 130,00
43	Manta de meia perola mt	10	METRO	R\$ 12,00	R\$ 120,00
44	Torcão grosso disco	80	METRO	R\$ 2,99	R\$ 239,20



45	Bicos de renda simples nº. 70	100	METRO	R\$ 3,00	R\$ 300,00
46	Rosa para decorações diversas – cachos contendo no mínimo 5 unidade	70	UNIDADE	R\$ 12,99	R\$ 909,30
47	Chapéu tema	50	UNIDADE	R\$ 5,99	R\$ 299,50
48	Fitiho cx c/10	20	CAIXA	R\$ 25,00	R\$ 500,00
49	Suporte p/bexiga	30	UNIDADE	R\$ 2,80	R\$ 84,00
50	Saco para presente P	50	UNIDADE	R\$ 0,80	R\$ 40,00
51	Saco para presente M	50	UNIDADE	R\$ 2,40	R\$ 120,00
52	Saco para presente G	50	UNIDADE	R\$ 4,50	R\$ 225,00
53	Papel seda PCT 50 UNID	10	PACOTE	R\$ 40,00	R\$ 400,00
54	Palito para Churrasco PCT c/100	50	PACOTE	R\$ 3,70	R\$ 185,00
55	Palito para Picolé PCT c/100	50	PACOTE	R\$ 3,99	R\$ 199,50
56	Sacos para Hambúrguer	100	UNIDADE	R\$ 3,00	R\$ 300,00
57	Tiara lisa	50	UNIDADE	R\$ 2,00	R\$ 100,00
58	Tiara grossa	50	UNIDADE	R\$ 6,00	R\$ 300,00
59	Laços para embalagens	100	UNIDADE	R\$ 3,20	R\$ 320,00
60	Base para artesanato	10	UNIDADE	R\$ 16,00	R\$ 160,00
61	Tinta PVA	10	UNIDADE	R\$ 9,50	R\$ 95,00
62	Verniz geral 100 ml	10	UNIDADE	R\$ 14,99	R\$ 149,90
63	Goma incolor	10	UNIDADE	R\$ 9,00	R\$ 90,00
64	Argila de barro 1 kg	10	PACOTE	R\$ 4,99	R\$ 49,90
65	Painel de decoração infantil	20	UNIDADE	R\$ 29,00	R\$ 580,00
66	Papel alumínio 75 cm 30 cm	20	UNIDADE	R\$ 4,00	R\$ 80,00
67	Papel alumínio 75 cm 45 cm	20	UNIDADE	R\$ 5,99	R\$ 119,80
68	Papel manteiga	10	UNIDADE	R\$ 4,50	R\$ 45,00
69	Coco ralado de 1 kg	20	PACOTE	R\$ 53,00	R\$1.060,00
70	Cereal crocante 500g	20	PACOTE	R\$ 21,00	R\$ 420,00
71	Chantilly MIX 1 l	10	UNIDADE	R\$ 25,00	R\$ 250,00
72	Cumbuca descartável tamanho M pacotes com 10 unidades	200	UNIDADES	R\$ 1,20	R\$ 240,00
73	Cumbucas descartáveis tamanhos G pacotes	200	UNIDADE	R\$ 1,60	R\$ 320,00
Total					R\$ 59.907,70

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$ 59.907,70

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

PAGAMENTO: CONFORME EDITAL

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.
Local ,17 deJULHO de 2025.

CLAUCILANIA GOMES Assinado de forma digital por
DE CLAUCILANIA GOMES DE
MOURA:87249430459
MOURA:87249430459 Dados: 2025.07.17 13:40:18 -03'00'

Assinatura do Responsável CPF:

ASSESSORIA JURÍDICA
LICITAÇÕES E CONTRATOS

PARECER JURÍDICO

EMENTA: BENS COMUNS, MATERIAL DE CONSUMO, GULOSEIMAS, ORNAMENTAÇÃO, FESTIVIDADES JUVENIS, INTERESSE PÚBLICO, DISPENSA, LEI Nº 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 Nº 00028/2025**, para o objeto **AQUISIÇÃO DE GULOSEIMAS, ARTIGOS DE ARTESANATO, ARTIGOS DE DECORAÇÃO EM GERAL PARA EVENTOS DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB**.
2. *O presente procedimento visa a contratação de empresa para fornecer material de consumo, guloseimas, itens de decoração destinados aos festejos do João Pedro de 2025.*
3. Para que a verificação da legalidade e regularidade desta contratação, antes da sua ratificação e contratação, solicito 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 Cultura e Artes;
 - b) Termo de referência;
 - c) Pesquisas de preços;
 - d) Autorização do gestor municipal;
 - e) Atos que nomeia 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 Nº 14.133/2021

ASSESSORIA JURÍDICA
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, obrigação 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. 1º 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 Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

ASSESSORIA JURÍDICA
LICITAÇÕES E CONTRATOS

DISPOSITIVO	VALOR ATUALIZADO
Art. 6º, <i>caput</i> , inciso XXII	R\$ 250.902.323,57 (duzentos e cinquenta milhões novecentos e dois mil trezentos e vinte e três reais e cinquenta 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 quinze centavos)
Art. 184-A	R\$ 1.576.882,20 (um milhão e quinhentos e setenta e seis mil oitocentos e oitenta e dois reais e vinte e dois centavos)

10. Consta nos autos do processo: i) ampla pesquisa de mercado realizado pelo Setor de Licitação, 1) A empresa escolhida apresenta o menor valor para execução do objeto, 2) o valor global orçado para a contratação é a média de R\$ 16.566,66.
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 nº 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.

Alexandre do Nascimento
Advogado
OAB/PB 26301

ASSESSORIA JURÍDICA LICITAÇÕES E CONTRATOS

e) Toda documentação de habilitação e qualificação de 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 alertar 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, atende todos os dispositivos da Lei 14.133/2021, assim decido 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, inclusive 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.

**ASSESSORIA JURÍDICA
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 IBCE da última 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, 14 de julho de 2025.


Santos & Nascimento Advogados Associados
Assessoria jurídica

André Alexandre do Nascimento
Advogado
CAB/PE 26301



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



REFERENTE: PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXPEDIENTE: AUTORIZAÇÃO

DEMANDA: SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

ASSUNTO: PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

ANEXO: SOLICITAÇÃO CORRESPONDENTE DEVIDAMENTE INSTRUÍDA COM A JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DA DEMANDA REQUERIDA.

DESPACHO

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO do Município apresentou solicitação requerendo a AQUISIÇÃO DE GULOSEIMAS, ARTIGOS DE ARTESANATO, ARTIGOS DE DECORAÇÃO EM GERAL PARA EVENTOS DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.

Nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21.

Foi encaminhado juntamente com a solicitação, termo de referência, valor de referência para contratação obtida com base em pesquisa de preço realizada previamente junto a fornecedores do ramo de atividade pertinente e/ou banco de preço e declaração de disponibilidade orçamentária expedida pelo Secretário de Finanças do Município.

Pois análise do Termo de Referência encaminhado, observo que o documento possui os elementos necessários e suficientes, com o nível de precisão adequado, para a caracterização do objeto da contratação pretendida, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional, ficando o mesmo aprovado na forma como se apresenta, em conformidade com o Art. 6º, XXIII, da Lei 14.133/21.

Como forma de atender o disposto no § 3º, do Art. 75º da Lei Federal nº 14.133/21, determino ao secretário requisitante a publicação de aviso de licitação de dispensa no jornal oficial do Município e sítio eletrônico oficial do Município, para que eventuais interessados possam apresentar propostas adicionais, caso tenham interesse.

Cumprido tal determinação, sem a apresentação de propostas adicionais a autoridade requisitante poderá justificadamente requerer a contratação da empresa que apresentou a melhor proposta na fase interna.

Dê conhecimento imediato a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO para cumprimento do presente despacho.

Catingueira- PB, 09 de julho de 2025.


SUELIO FELIX DE ALENCAR
Prefeito Municipal



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



10

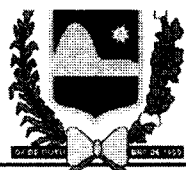
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CONSTITUI OBJETO: AQUISIÇÃO DE GULOSEIMAS, ARTIGOS DE ARTESANATO, ARTIGOS DE DECORAÇÃO EM GERAL PARA EVENTOS DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.

2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTITATIVO

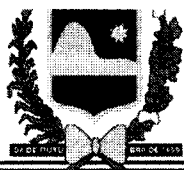
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Chocolate em Barra Cobertura – KG	50	UNIDADE	R\$ 27,83	R\$ 1.391,50
2	Balões decorativos estrela	20	UNIDADE	R\$ 4,00	R\$ 80,00
3	Balões decorativos corações	20	PACOTE	R\$ 4,00	R\$ 80,00
4	Sacolas personagens pacote c/10	60	PACOTE	R\$ 18,66	R\$ 1.119,80
5	Balões canudo pct/com 50 unid	50	PACOTE	R\$ 8,50	R\$ 424,83
6	Coroa de Princesa	10	UNIDADE	R\$ 9,83	R\$ 98,30
7	Bombom recheado com creme de castanha de caju coberto com chocolate 1kg	80	PACOTE	R\$ 67,66	R\$ 5.413,07
8	Jujuba 1 KG	80	PACOTE	R\$ 22,50	R\$ 1.799,73
9	Amendoim Colorido 500g	90	PACOTE	R\$ 16,50	R\$ 1.484,70
10	Caramelo 840g	90	PACOTE	R\$ 18,83	R\$ 1.694,70
11	Pirulito do chaves	140	PACOTE	R\$ 5,76	R\$ 806,87
12	Paçoquita 1kg	50	PACOTE	R\$ 22,50	R\$ 1.125,00
13	Bombons sortidos 400g	90	PACOTE	R\$ 21,33	R\$ 1.920,00
14	Pipoca 10g (c/20und)	140	UNIDADE	R\$ 8,33	R\$ 1.166,67
15	Sacola TNT	350	UNIDADE	R\$ 4,00	R\$ 1.400,00
16	Feltro mt	80	METRO	R\$ 22,00	R\$ 1.760,00
17	TNT decorado	80	METRO	R\$ 9,00	R\$ 720,00
18	Pirulito em formato coração pct c/50	70	PACOTE	R\$ 14,00	R\$ 980,00
19	Pelotas pct c/50	70	PACOTE	R\$ 16,00	R\$ 1.120,00
20	Arrupemba tamanho P	40	UNIDADE	R\$ 28,83	R\$ 1.153,33
21	Arrupemba tamanho M	40	UNIDADE	R\$ 43,33	R\$ 1.733,20
22	Cesta de palha	30	UNIDADE	R\$ 15,00	R\$ 450,00
23	Colher de pau decorada	10	UNIDADE	R\$ 11,00	R\$ 110,00
24	Bandeirolas plástica tamanhos P	300	PACOTE	R\$ 3,50	R\$ 1.050,00



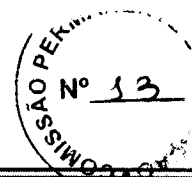
ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



25	Bandeirolas plásticas tamanhas M	300	PACOTE	R\$ 5,20	R\$ 1.560,00
26	Bandeirolas plásticas tamanhas G	300	PACOTE	R\$ 8,83	R\$ 2.650,00
27	Balões Juninos M	100	UNIDADE	R\$ 50,00	R\$ 5.000,00
28	Balões Juninos G	100	UNIDADE	R\$ 70,00	R\$ 7.000,00
29	Mini lembrancinhas junina	100	UNIDADE	R\$ 2,50	R\$ 250,00
30	Junta (estopa) mt	40	METRO	R\$ 22,00	R\$ 880,00
31	Corantes alimentícios 25g	30	UNIDADE	R\$ 5,99	R\$ 179,70
32	Cacau 50%	20	PACOTE	R\$ 45,99	R\$ 919,80
33	Fitas Cetim 01	120	METRO	R\$ 2,70	R\$ 324,00
34	Fitas Cetim 02	120	METRO	R\$ 3,60	R\$ 432,00
35	Fitas Cetim 03	120	METRO	R\$ 4,90	R\$ 588,00
36	Fitas Cetim 05	120	METRO	R\$ 6,20	R\$ 744,00
37	Fitas Cetim 09	120	METRO	R\$ 11,00	R\$ 1.320,00
38	Fita de Organza Fina	90	METRO	R\$ 5,00	R\$ 450,00
39	Fita de Organza Grossa	90	METRO	R\$ 8,50	R\$ 765,00
40	Perolas	10	METRO	R\$ 3,50	R\$ 35,00
41	Manta dourada (strass) mt	10	METRO	R\$ 2,90	R\$ 29,00
42	Manta de Espelho decorativa - mt	10	METRO	R\$ 13,00	R\$ 130,00
43	Manta de meia perola mt	10	METRO	R\$ 12,00	R\$ 120,00
44	Torçal grosso liso	30	METRO	R\$ 2,99	R\$ 89,70
45	Bicos de renda simples nº. 70	100	METRO	R\$ 3,00	R\$ 300,00
46	Rosa para decoração diversas – cachos contendo no mínimo 5 unidade	70	UNIDADE	R\$ 12,99	R\$ 909,30
47	Chapéu tema	50	UNIDADE	R\$ 5,99	R\$ 299,50
48	Filho cx c/10	20	CAIXA	R\$ 25,00	R\$ 500,00
49	Suporte p/bexiga	30	UNIDADE	R\$ 2,80	R\$ 84,00
50	Saco para presente P	50	UNIDADE	R\$ 0,80	R\$ 40,00
51	Saco para presente M	50	UNIDADE	R\$ 2,35	R\$ 117,33
52	Saco para presente G	50	UNIDADE	R\$ 4,50	R\$ 225,00
53	Papel seda PCT 50 UNID	10	PACOTE	R\$ 40,00	R\$ 400,00
54	Palito para Churrasco pct c/100	50	PACOTE	R\$ 3,70	R\$ 185,00
55	Palito para Picolé pct c/100	50	PACOTE	R\$ 3,99	R\$ 199,50
56	Sacos para Hambúrguer	100	UNIDADE	R\$ 3,00	R\$ 300,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



57	Tiara lisa	50	UNIDADE	R\$ 2,00	R\$ 100,00
58	Tiara grossa	50	UNIDADE	R\$ 6,00	R\$ 300,00
59	Laços para embalagens	100	UNIDADE	R\$ 3,20	R\$ 320,00
60	Base para artesanato	10	UNIDADE	R\$ 16,00	R\$ 160,00
61	Tinta PVA	10	UNIDADE	R\$ 9,50	R\$ 95,00
62	Verniz geral 100ml	10	UNIDADE	R\$ 14,99	R\$ 149,90
63	Goma incolor	10	UNIDADE	R\$ 9,00	R\$ 90,00
64	Argila de barro 1kg	10	PACOTE	R\$ 4,99	R\$ 49,90
65	Painel de decoração infantil	20	UNIDADE	R\$ 29,00	R\$ 580,00
66	Papel alumínio 75 cm 30 cm	20	UNIDADE	R\$ 4,00	R\$ 80,00
67	Papel alumínio 75 cm 45 cm	20	UNIDADE	R\$ 5,99	R\$ 119,80
68	Papel manteiga	10	UNIDADE	R\$ 4,50	R\$ 45,00
69	Coco ralado de 1 kg	20	PACOTE	R\$ 53,67	R\$ 1.073,33
70	Cereal crocante 500g	20	PACOTE	R\$ 21,00	R\$ 420,00
71	Chantilly mix 1lts	10	UNIDADE	R\$ 25,33	R\$ 253,30
72	Cumbucas descartáveis tamanho M pacotes com 10 unidades	200	UNIDADES	R\$ 1,20	R\$ 240,00
73	Cumbucas descartável tamanho G pacotes	200	UNIDADE	R\$ 1,60	R\$ 320,00

VALOR GLOBAL: R\$ 60.503,77 (sessenta mil quinhentos e três reais e setenta e sete centavos).

3. JUSTIFICATIVA DO OBJETO

3.1. O município realiza procedimento de contratação direta para adquirir materiais de consumo a serem utilizados por diversas secretarias mediante suas demandas.

3.2. A Aquisição dos itens acima destina-se a diversas secretarias para atender as demandas específicas, tais como período de festividade junina que é celebrada no João Pedro, onde se confraterniza socialmente e administrativamente pelas secretarias de educação, desenvolvimento social, e saúde através de seus programas e ações voltadas ao interesse público.

3.3. Assim, considerando que a Administração pública tem por finalidade básica planejar e executar políticas na Gestão com especial atenção aos seus setores, visando o bem comum de interesse social, e por não possuir armazenamento de produtos e nem abastecimento próprio, vem primordialmente pela necessidade de escolha, buscar meios que viabilizem a aquisição de balas, doces e demais guloseimas, bem como itens de decoração para suprir as demandas deste município, atendendo a continuidade da realização de ações municipais de educação, saúde e da assistência social.

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.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

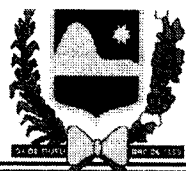
5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 5.1.1. Prestar o fornecimento de imediato após notificação da secretaria competente com pontualidade, mediante as especificações e qualidade demonstradas 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. Entregar os produtos na secretaria que solicitou, arcando com a despesa de frete.

6. SUBCONTRATAÇÃO

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

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



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

07.000 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

04 122 1008 2028 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

08.000 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO

08 244 1015 2034 MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 1015 2036 MANUTENÇÃO DO BLOCO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS/SCFV

08 244 1015 2037 MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - PAEFI – CREAS

08 244 1015 2038 MANUTENÇÃO E GERENCIAMENTO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA- IGBF

08 244 1015 2040 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNAS

08 244 1015 2042 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SIMASE

11.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12 368 1011 2051 PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA – PDDE

12 368 1011 2052 PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO

12 368 1011 2054 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNDE

12 368 1011 2063 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12.000 SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

04 122 1013 2064 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

13.000 SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE

04 695 1016 2067 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE

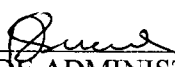
14.000 SECRETARIA DE CULTURA E ARTES

13 392 1012 2068 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA E ARTES.

13 392 1012 2070 - MANUTENÇÃO DOS EVENTOS CULTURAIS, SOCIAIS E RELIGIOSOS.

3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO

Catingueira – PB, 07/07/2025.


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 apresentado no Estudo Técnico Preliminar está claramente exposto, justificando a necessidade da presente contratação tem como objetivo AQUISIÇÃO DE GULOSEIMAS, ARTIGOS DE ARTESANATO, ARTIGOS DE DECORAÇÃO EM GERAL PARA EVENTOS DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.

3.0. Necessidade da contratação

3.1. O município realiza procedimento de contratação direta para adquirir materiais de consumo a serem utilizados por diversas secretarias mediante suas demandas.

3.2. A Aquisição dos itens destina se a diversas secretarias pra tender as demandas específicas, tais como período de festividade junina que é celebrada no João Pedro, onde se confraterniza socialmente e administrativamente pelas secretarias de educação, desenvolvimento social, e saúde através de seus programas e ações voltadas ao interesse público.

3.3. Assim, considerando que a Administração pública tem por finalidade básica planejar e executar políticas na Gestão com especial atenção aos seus setores, visando o bem comum de interesse social, e por não possuir armazenamento de produtos e nem abastecimento próprio, vem primordialmente pela necessidade de escolha, buscar meios que viabilizem a aquisição de balas, doces e demais guloseimas, bem como itens de decoração para suprir as demandas deste município, atendendo a continuidade da realização de ações municipal de educação, saúde e da assistência social.

4.0. Alinhamento aos planos da administração

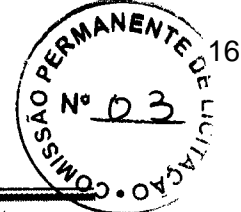
4.1. A presente contratação está alinhada com os objetivos estratégicos da Administração Municipal de Cattingueira-PB, especialmente no que se refere à valorização da cultura local, ao incentivo à participação comunitária e à promoção de ações socioeducativas e recreativas.

5. Requisitos da contratação

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:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



- 5.1.1. Prestar o fornecimento de imediato após notificação da secretaria competente com pontualidade, mediante as especificações e qualidade demonstradas 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 outra
- ência 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. Entregar os produtos na secretaria que solicitou, arcando com a despesa de frete

As características e especificações do objeto da referida contratação são:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Chocolate em Barra Cobertura – KG	50	UNIDADE	R\$ 27,83	R\$ 1.391,50
2	Balões decorativos estrela	20	UNIDADE	R\$ 4,00	R\$ 80,00
3	Balões decorativos corações	20	PACOTE	R\$ 4,00	R\$ 80,00
4	Sacolas personagens pacote c/10	60	PACOTE	R\$ 18,66	R\$ 1.119,80
5	Balões canudo pct/com 50 unid	50	PACOTE	R\$ 8,50	R\$ 424,83
6	Coroa de Princesa	10	UNIDADE	R\$ 9,83	R\$ 98,30
7	Bombom recheado com creme de castanha de caju coberto com chocolate 1kg	80	PACOTE	R\$ 67,66	R\$ 5.413,07
8	Jujuba 1 KG	80	PACOTE	R\$ 22,50	R\$ 1.799,73
9	Amendoim Colorido 500g	90	PACOTE	R\$ 16,50	R\$ 1.484,70
10	Caramelo 840g	90	PACOTE	R\$ 18,83	R\$ 1.694,70
11	Pirulito do chaves	140	PACOTE	R\$ 5,76	R\$ 806,87
12	Paçoquita 1kg	50	PACOTE	R\$ 22,50	R\$ 1.125,00
13	Bombons sortidos 400g	90	PACOTE	R\$ 21,33	R\$ 1.920,00
14	Pipoca 10g (c/20und)	140	UNIDADE	R\$ 8,33	R\$ 1.166,67
15	Sacola TNT	350	UNIDADE	R\$ 4,00	R\$ 1.400,00
16	Feltro mt	80	METRO	R\$ 22,00	R\$ 1.760,00
17	TNT decorado	80	METRO	R\$ 9,00	R\$ 720,00
18	Pirulito em formato coração pct c/50	70	PACOTE	R\$ 14,00	R\$ 980,00
19	Pelotas pct c/50	70	PACOTE	R\$ 16,00	R\$ 1.120,00
20	Arrupemba tamanho P	40	UNIDADE	R\$ 28,83	R\$ 1.153,33
21	Arrupemba tamanho M	40	UNIDADE	R\$ 43,33	R\$ 1.733,20
22	Cesta de palha	30	UNIDADE	R\$ 15,00	R\$ 450,00
23	Colher de pau decorada	10	UNIDADE	R\$ 11,00	R\$ 110,00
24	Bandeirolas plástica tamanhos P	300	PACOTE	R\$ 3,50	R\$ 1.050,00
25	Bandeirolas plásticas tamanhas M	300	PACOTE	R\$ 5,20	R\$ 1.560,00
26	Bandeirolas plásticas tamanhas G	300	PACOTE	R\$ 8,83	R\$ 2.650,00
27	Balões Juninos M	100	UNIDADE	R\$ 50,00	R\$ 5.000,00
28	Balões Juninos G	100	UNIDADE	R\$ 70,00	R\$ 7.000,00
29	Mini lembrancinhas junina	100	UNIDADE	R\$ 2,50	R\$ 250,00
30	Junta (estopa) mt	40	METRO	R\$ 22,00	R\$ 880,00
31	Corantes alimentícios 25g	30	UNIDADE	R\$ 5,99	R\$ 179,70
32	Cacau 50%	20	PACOTE	R\$ 45,99	R\$ 919,80
33	Fitas Cetim 01	120	METRO	R\$ 2,70	R\$ 324,00
34	Fitas Cetim 02	120	METRO	R\$ 3,60	R\$ 432,00
35	Fitas Cetim 03	120	METRO	R\$ 4,90	R\$ 588,00
36	Fitas Cetim 05	120	METRO	R\$ 6,20	R\$ 744,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

Nº 0917
COMISSÃO

	Fitas Cetim 09	120	METRO	R\$ 11,00	R\$ 1.320,00
38	Fita de Organza Fina	90	METRO	R\$ 5,00	R\$ 450,00
39	Fita de Organza Grossa	90	METRO	R\$ 8,50	R\$ 765,00
40	Perolas	10	METRO	R\$ 3,50	R\$ 35,00
41	Manta dourada (strass) mt	10	METRO	R\$ 2,90	R\$ 29,00
42	Manta de Espelho decorativa - mt	10	METRO	R\$ 13,00	R\$ 130,00
43	Manta de meia perola mt	10	METRO	R\$ 12,00	R\$ 120,00
44	Torçal grosso liso	30	METRO	R\$ 2,99	R\$ 89,70
45	Bicos de renda simples nº. 70	100	METRO	R\$ 3,00	R\$ 300,00
46	Rosa para decoração diversas - cachos contendo no mínimo 5 unidade	70	UNIDADE	R\$ 12,99	R\$ 909,30
47	Chapéu tema	50	UNIDADE	R\$ 5,99	R\$ 299,50
48	Fitilho cx c/10	20	CAIXA	R\$ 25,00	R\$ 500,00
49	Suporte p/bexiga	30	UNIDADE	R\$ 2,80	R\$ 84,00
50	Saco para presente P	50	UNIDADE	R\$ 0,80	R\$ 40,00
51	Saco para presente M	50	UNIDADE	R\$ 2,35	R\$ 117,33
52	Saco para presente G	50	UNIDADE	R\$ 4,50	R\$ 225,00
53	Papel seda PCT 50 UNID	10	PACOTE	R\$ 40,00	R\$ 400,00
54	Palito para Churrasco pct c/100	50	PACOTE	R\$ 3,70	R\$ 185,00
55	Palito para Picolé pct c/100	50	PACOTE	R\$ 3,99	R\$ 199,50
56	Sacos para Hambúrgcr	100	UNIDADE	R\$ 3,00	R\$ 300,00
57	Tiara lisa	50	UNIDADE	R\$ 2,00	R\$ 100,00
58	Tiara grossa	50	UNIDADE	R\$ 6,00	R\$ 300,00
59	Laços para cmbalagens	100	UNIDADE	R\$ 3,20	R\$ 320,00
60	Base para artesanato	10	UNIDADE	R\$ 16,00	R\$ 160,00
61	Tinta PVA	10	UNIDADE	R\$ 9,50	R\$ 95,00
62	Verniz geral 100ml	10	UNIDADE	R\$ 14,99	R\$ 149,90
63	Goma incolor	10	UNIDADE	R\$ 9,00	R\$ 90,00
64	Argila de barro 1kg	10	PACOTE	R\$ 4,99	R\$ 49,90
65	Painel de decoração infantil	20	UNIDADE	R\$ 29,00	R\$ 580,00
66	Papel alumínio 75 cm 30 cm	20	UNIDADE	R\$ 4,00	R\$ 80,00
67	Papel alumínio 75 cm 45 cm	20	UNIDADE	R\$ 5,99	R\$ 119,80
68	Papel manteiga	10	UNIDADE	R\$ 4,50	R\$ 45,00
69	Coco ralado de 1 kg	20	PACOTE	R\$ 53,67	R\$ 1.073,33
70	Cereal crocante 500g	20	PACOTE	R\$ 21,00	R\$ 420,00
71	Chantilly mix 1lts	10	UNIDADE	R\$ 25,33	R\$ 253,30
72	Cumbucas descartáveis tamanho M pacotes com 10 unidades	200	UNIDADES	R\$ 1,20	R\$ 240,00
73	Cumbucas descartável tamanho G pacotes	200	UNIDADE	R\$ 1,60	R\$ 320,00

6. Viabilidade Orçamentária e Financeira

6.1. A contratação está respaldada pela existência de dotação orçamentária adequada e suficiente, bem como pela disponibilidade financeira do município para assumir os compromissos decorrentes desta despesa. A execução orçamentária respeitará os limites definidos pela legislação vigente, observando-se o equilíbrio financeiro do Município e os princípios da responsabilidade fiscal.

7. Viabilidade técnica

7.1. A aquisição dos materiais listados é tecnicamente viável, considerando a ampla oferta desses itens no mercado regional, com fornecedores aptos a atender aos requisitos de qualidade, prazo e especificações.

Todos os itens especificados são padronizados, de fácil acesso e comercialização, dispensando a necessidade de customização ou adaptação técnica.

Além disso, a equipe da Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Turismo possui conhecimento e



...na organização dos eventos e no manuseio dos materiais, o que assegura a correta utilização dos produtos e a eficiência da ação pública.

8. Levantamento de mercado

8.1. Para subsidiar a estimativa de preços e confirmar a viabilidade econômica da contratação, foi realizado **levantamento de mercado** com base nos seguintes parâmetros:

Consulta a fornecedores locais e regionais, por meio de solicitações formais de orçamento, abrangendo empresas atuantes no ramo de guloseimas, artigos de artesanato e artigos de decoração em geral.

9.0. Justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

9.1. A escolha da aquisição direta de guloseimas, artigos de artesanato e artigos de decoração em geral como solução para atender à demanda do Município de Catingueira-PB justifica-se pela natureza do objeto, que envolve itens de pronta entrega, padronizados e amplamente disponíveis no comércio local, sem necessidade de desenvolvimento técnico complexo ou contratação de serviços especializados. Esses produtos são essenciais para a composição visual e funcional dos eventos públicos realizados pelo município, como festas culturais, ações comemorativas e eventos institucionais. Trata-se, portanto, de uma solução prática, eficiente e economicamente viável para o atendimento de uma necessidade recorrente da administração pública, garantindo a adequada realização dos eventos e o atendimento ao interesse público.

10. Estimativas preliminares dos preços

10.1. Nos termos da legislação vigente, o valor estimado para a contratação deve ser compatível com os preços praticados no mercado, considerando os valores registrados em bancos de dados públicos, as quantidades a serem adquiridas e as particularidades do local de execução do objeto. Deve-se também observar a economia de escala potencial para garantir a eficiência e a adequação do orçamento.

10.2. Informamos que, para o 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.

10.3. Com base nos custos apresentados no projeto correspondente para a execução do objeto da contratação, os valores foram definidos de acordo com os parâmetros estabelecidos no Art. 23, § 2º, da Lei nº 14.133/21, assegurando que as estimativas estejam em conformidade com a legislação e o planejamento orçamentário.

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

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



11. Descrição da solução como um todo

11.1. A escolha da aquisição direta de guloseimas, artigos de artesanato e artigos de decoração em geral como solução para atender à demanda do Município de Catingueira-PB justifica-se pela natureza do objeto, que envolve itens de pronta entrega, padronizados e amplamente disponíveis no comércio local, sem necessidade de desenvolvimento técnico complexo ou contratação de serviços especializados. Esses produtos são essenciais para a composição visual e funcional dos eventos públicos realizados pelo município, como festas culturais, ações comemorativas e eventos institucionais. Trata-se, portanto, de uma solução prática, eficiente e economicamente viável para o atendimento de uma necessidade recorrente da administração pública, garantindo a adequada realização dos eventos e o atendimento ao interesse público.

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, desde que seja comprovada a viabilidade técnica e econômica dessa divisão, visando ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, sem comprometer a economia de escala. A norma também permite a cotação de uma quantidade inferior à demandada no certame, com o intuito de ampliar a competitividade, podendo o ato convocatório estabelecer um quantitativo mínimo.

Diante disso, o processo licitatório a ser conduzido para a realização desta contratação será realizado de acordo com as características e especificações estabelecidas na tabela mencionada anteriormente. A análise será feita de forma a garantir que o parcelamento, se necessário, seja realizado de maneira a aperfeiçoar os recursos disponíveis e garantir a eficiência e a viabilidade econômica do processo, sem comprometer a qualidade do serviço a ser prestado.

Se necessário, o parcelamento será ajustado de forma que favoreça a **competitividade** e a **eficiência econômica**, atendendo aos requisitos técnicos e garantindo a melhor proposta para a **Secretaria**.

13. Resultados pretendidos

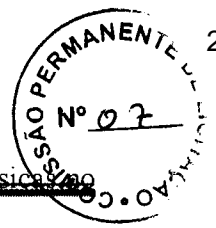
Com a aquisição dos itens propostos, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- **Realização eficiente e organizada dos eventos promovidos pelo município**, com ambiente acolhedor e decorado conforme o propósito de cada ocasião;
- **Melhoria da percepção da população quanto às ações da gestão municipal**, por meio da valorização cultural, social e estética dos eventos públicos;
- **Estímulo à participação comunitária**, especialmente em eventos comemorativos, educativos e culturais;
- **Promoção da inclusão e do bem-estar**, por meio da distribuição de guloseimas e materiais lúdicos em eventos com público infantil e familiar;
- **Preservação e valorização das tradições locais**, através do uso de itens artesanais e decorativos com identidade regional.

14. Providências para adequação do ambiente da Administração



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



20

~~Considera-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, 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.

18. Conclusão

Diante da necessidade da Administração em atender demandas de eventos institucionais e culturais com agilidade, a contratação por dispensa de licitação mostra-se oportuna, econômica e eficaz. A execução do objeto contribuirá diretamente com os objetivos socioculturais da gestão municipal.

Catingueira /PB, 07 de julho de 2025.


ADENILIA OLIVEIRA LUCENA
Secretária de Administração



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Catingueira- PB, 07 de julho de 2025.

Senhor Prefeito,

Cumprimentando cordialmente, viemos através de o presente, solicitar autorização para realização de procedimento de contratação direta por Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, destinado a:

1.1 Objeto: AQUISIÇÃO DE GULOSEIMAS, ARTIGOS DE ARTESANATO, ARTIGOS DE DECORAÇÃO EM GERAL PARA EVENTOS DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.

Justificativa para a necessidade da solicitação:

O município realiza procedimento de contratação direta para adquirir materiais de consumo a serem utilizados por diversas secretarias mediante suas demandas.

A Aquisição dos itens acima destina se a diversas secretarias pra tender as demandas específicas, tais como período de festividade junina que é celebrada no João Pedro, onde se confraterniza socialmente e administrativamente pelas secretarias de educação, desenvolvimento social, e saúde através de seus programas e ações voltadas ao interesse público.

Assim, considerando que a Administração pública tem por finalidade básica planejar e executar políticas na Gestão com especial atenção aos seus setores, visando o bem comum de interesse social, e por não possuir armazenamento de produtos e nem abastecimento próprio, vem primordialmente pela necessidade de escolha, buscar meios que viabilizem a aquisição de balas, doces e demais guloseimas, bem como itens de decoração para suprir as demandas deste município, atendendo a continuidade da realização de ações municipal de educação, saúde e da assistência social.

Considerando justificativa e termo de referência em anexo solicita autorização para formalização de processo nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21.

Ainda, encaminhamos conjuntamente com esta solicitação, o termo de referência e valor de referência para contratação, a qual foi obtida com base em pesquisa de preço realizada previamente junto a fornecedores do ramo de atividade pertinente e/ou banco de preço. Na certeza de contarmos com imediata admissão desta solicitação, pela sua total relevância e Pertinência, ficamos a inteira disposição para maiores informações e demais esclarecimentos que forem julgados necessários.

Atenciosamente,


ADENILIA OLIVEIRA LUCENA
Secretária de Administração



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



JUSTIFICATIVA DO PREÇO: Pesquisa de mercado

1.0. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da respectiva solicitação AQUISIÇÃO DE GULOSEIMAS, ARTIGOS DE ARTESANATO, ARTIGOS DE DECORAÇÃO EM GERAL PARA EVENTOS DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.

2.0. DA PESQUISA DE MERCADO

2.1. Com base nos custos para execução do objeto da contratação, definidos por meio de parâmetro de aferição do melhor preço na forma estabelecida no Art. 23, § 1º, da Lei 14.133/21, relacionaram abaixo o menor preço encontrado.

2.2. Mês que serviu de base para elaboração da referida pesquisa: junho de 2025.

3.0. DO VALOR

3.1 O valor estimado será calculado com base em cotações de fornecedores especializados, levando em consideração as especificações técnicas descritas neste documento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Chocolate em Barra Cobertura – KG	50	UNIDADE	R\$ 27,83	R\$ 1.391,50
2	Balões decorativos estrela	20	UNIDADE	R\$ 4,00	R\$ 80,00
3	Balões decorativos corações	20	PACOTE	R\$ 4,00	R\$ 80,00
4	Sacolas personagens pacote c/10	60	PACOTE	R\$ 18,66	R\$ 1.119,80
5	Balões canudo pct/com 50 unid	50	PACOTE	R\$ 8,50	R\$ 424,83
6	Coroa de Princesa	10	UNIDADE	R\$ 9,83	R\$ 98,30
7	Bombom recheado com creme de castanha de caju coberto com chocolate 1kg	80	PACOTE	R\$ 67,66	R\$ 5.413,07
8	Jujuba 1 KG	80	PACOTE	R\$ 22,50	R\$ 1.799,73
9	Amendoim Colorido 500g	90	PACOTE	R\$ 16,50	R\$ 1.484,70
10	Caramelo 840g	90	PACOTE	R\$ 18,83	R\$ 1.694,70
11	Pirulito do chaves	140	PACOTE	R\$ 5,76	R\$ 806,87
12	Paçooquita 1kg	50	PACOTE	R\$ 22,50	R\$ 1.125,00
13	Bombons sortidos 400g	90	PACOTE	R\$ 21,33	R\$ 1.920,00
14	Pipoca 10g (c/20und)	140	UNIDADE	R\$ 8,33	R\$ 1.166,67
15	Sacola TNT	350	UNIDADE	R\$ 4,00	R\$ 1.400,00
16	Feltro mt	80	METRO	R\$ 22,00	R\$ 1.760,00
17	TNT decorado	80	METRO	R\$ 9,00	R\$ 720,00
18	Pirulito em formato coração pct c/50	70	PACOTE	R\$ 14,00	R\$ 980,00
19	Pelotas pct c/50	70	PACOTE	R\$ 16,00	R\$ 1.120,00
20	Arrupemba tamanho P	40	UNIDADE	R\$ 28,83	R\$ 1.153,33
21	Arrupemba tamanho M	40	UNIDADE	R\$ 43,33	R\$ 1.733,20
22	Cesta de palha	30	UNIDADE	R\$ 15,00	R\$ 450,00
23	Colher de pau decorada	10	UNIDADE	R\$ 11,00	R\$ 110,00
24	Bandeirolas plástica tamanhos P	300	PACOTE	R\$ 3,50	R\$ 1.050,00
25	Bandeirolas plásticas tamanhas M	300	PACOTE	R\$ 5,20	R\$ 1.560,00
26	Bandeirolas plásticas tamanhas G	300	PACOTE	R\$ 8,83	R\$ 2.650,00
27	Balões Juninos M	100	UNIDADE	R\$ 50,00	R\$ 5.000,00
28	Balões Juninos G	100	UNIDADE	R\$ 70,00	R\$ 7.000,00
29	Mini lembrancinhas junina	100	UNIDADE	R\$ 2,50	R\$ 250,00
30	Junta (estopa) mt	40	METRO	R\$ 22,00	R\$ 880,00
31	Corantes alimentícios 25g	30	UNIDADE	R\$ 5,99	R\$ 179,70
32	Cacau 50%	20	PACOTE	R\$ 45,99	R\$ 919,80



ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



33	Fitas Cetim 01	120	METRO	R\$ 2,70	R\$ 324,00
34	Fitas Cetim 02	120	METRO	R\$ 3,60	R\$ 432,00
35	Fitas Cetim 03	120	METRO	R\$ 4,90	R\$ 588,00
36	Fitas Cetim 05	120	METRO	R\$ 6,20	R\$ 744,00
37	Fitas Cetim 09	120	METRO	R\$ 11,00	R\$ 1.320,00
38	Fita de Organza Fina	90	METRO	R\$ 5,00	R\$ 450,00
39	Fita de Organza Grossa	90	METRO	R\$ 8,50	R\$ 765,00
40	Perolas	10	METRO	R\$ 3,50	R\$ 35,00
41	Manta dourada (strass) mt	10	METRO	R\$ 2,90	R\$ 29,00
42	Manta de Espelho decorativa - mt	10	METRO	R\$ 13,00	R\$ 130,00
43	Manta de meia perola mt	10	METRO	R\$ 12,00	R\$ 120,00
44	Torçal grosso liso	30	METRO	R\$ 2,99	R\$ 89,70
45	Bicos de renda simples nº. 70	100	METRO	R\$ 3,00	R\$ 300,00
46	Rosa para decoração diversas - cachos contendo no mínimo 5 unidade	70	UNIDADE	R\$ 12,99	R\$ 909,30
47	Chapéu tema	50	UNIDADE	R\$ 5,99	R\$ 299,50
48	Fitolho cx c/10	20	CAIXA	R\$ 25,00	R\$ 500,00
49	Suporte p/bexiga	30	UNIDADE	R\$ 2,80	R\$ 84,00
50	Saco para presente P	50	UNIDADE	R\$ 0,80	R\$ 40,00
51	Saco para presente M	50	UNIDADE	R\$ 2,35	R\$ 117,33
52	Saco para presente G	50	UNIDADE	R\$ 4,50	R\$ 225,00
53	Papel seda PCT 50 UNID	10	PACOTE	R\$ 40,00	R\$ 400,00
54	Palito para Churrasco pct c/100	50	PACOTE	R\$ 3,70	R\$ 185,00
55	Palito para Picolé pct c/100	50	PACOTE	R\$ 3,99	R\$ 199,50
56	Sacos para Hambúrguer	100	UNIDADE	R\$ 3,00	R\$ 300,00
57	Tiara lisa	50	UNIDADE	R\$ 2,00	R\$ 100,00
58	Tiara grossa	50	UNIDADE	R\$ 6,00	R\$ 300,00
59	Laços para embalagens	100	UNIDADE	R\$ 3,20	R\$ 320,00
60	Base para artesanato	10	UNIDADE	R\$ 16,00	R\$ 160,00
61	Tinta PVA	10	UNIDADE	R\$ 9,50	R\$ 95,00
62	Verniz geral 100ml	10	UNIDADE	R\$ 14,99	R\$ 149,90
63	Goma incolor	10	UNIDADE	R\$ 9,00	R\$ 90,00
64	Argila de barro 1kg	10	PACOTE	R\$ 4,99	R\$ 49,90
65	Painel de decoração infantil	20	UNIDADE	R\$ 29,00	R\$ 580,00
66	Papel alumínio 75 cm 30 cm	20	UNIDADE	R\$ 4,00	R\$ 80,00
67	Papel alumínio 75 cm 45 cm	20	UNIDADE	R\$ 5,99	R\$ 119,80
68	Papel manteiga	10	UNIDADE	R\$ 4,50	R\$ 45,00
69	Coco ralado de 1 kg	20	PACOTE	R\$ 53,67	R\$ 1.073,33
70	Cereal crocante 500g	20	PACOTE	R\$ 21,00	R\$ 420,00
71	Chantilly mix 1lts	10	UNIDADE	R\$ 25,33	R\$ 253,30
72	Cumbucas descartáveis tamanho M pacotes com 10 unidades	200	UNIDADES	R\$ 1,20	R\$ 240,00
73	Cumbucas descartável tamanho G pacotes	200	UNIDADE	R\$ 1,60	R\$ 320,00

4. JUSTIFICATIVA DO OBJETO

4.1. O município realiza procedimento de contratação direta para adquirir materiais de consumo a serem utilizados por diversas secretarias mediante suas demandas.

4.2. A Aquisição dos itens acima destina-se a diversas secretarias para atender as demandas específicas, tais como período de festividade junina que é celebrada no João Pedro, onde se confraterniza socialmente e administrativamente pelas secretarias de educação, desenvolvimento social, e saúde através de seus programas e ações voltadas ao interesse público.

4.3. Assim, considerando que a Administração pública tem por finalidade básica planejar e executar políticas na Gestão com especial atenção aos seus setores, visando o bem comum de interesse social, e por não possuir armazenamento de produtos e nem abastecimento próprio, vem primordialmente pela necessidade de escolha, buscar meios que viabilizem a aquisição de balas, doces e demais guloseimas, bem como itens de



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA**

decoração para suprir as demandas deste município, atendendo a continuidade da realização de ações municipal de educação, saúde e da assistência social.

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 demonstradas 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. Entregar os produtos na secretaria que solicitou, arcando com a despesa de frete.

6. SUBCONTRATAÇÃO

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

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 desta contratação 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 07.000 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA 04 122 1008 2028 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA 08.000 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO 08 244 1015 2034 MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 08.001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 08 244 1015 2036 MANUTENÇÃO DO BLOCO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS/SCFV 08 244 1015 2037 MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - PAEFI – CREAS 08 244 1015 2038 MANUTENÇÃO E



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



GERENCIAMENTO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA- IGBF 08 244 1015 2040 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNAS 08 244 1015 2042 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SIMASE 11.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12 368 1011 2051 PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA – PDDE 12 368 1011 2052 PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO 12 368 1011 2054 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNDE 12 368 1011 2063 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.000 SECRETARIA DE ESPORTE E LASER 04 122 1013 2064 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER 13.000 SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE 04 695 1016 2067 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE 14.000 SECRETARIA DE CULTURA E ARTES 13 392 1012 2068 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA E ARTES. 13 392 1012 2070 - MANUTENÇÃO DOS EVENTOS CULTURAIS, SOCIAIS E RELIGIOSOS. 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO.

ADENILIA OLIVEIRA LUCENA
Secretária de Administração



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Catingueira- PB, 07 de julho de 2025.

Senhor Prefeito,

Cumprimentando cordialmente, viemos através de o presente, solicitar autorização para realização de procedimento de contratação direta por Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, destinado a:

1.1 Objeto: AQUISIÇÃO DE GULOSEIMAS, ARTIGOS DE ARTESANATO, ARTIGOS DE DECORAÇÃO EM GERAL PARA EVENTOS DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.

Justificativa para a necessidade da solicitação:

O município realiza procedimento de contratação direta para adquirir materiais de consumo a serem utilizados por diversas secretarias mediante suas demandas.

A Aquisição dos itens acima destina se a diversas secretarias pra tender as demandas especificas, tais como período de festividade junina que é celebrada no João Pedro, onde se confraterniza socialmente e administrativamente pelas secretarias de educação, desenvolvimento social, e saúde através de seus programas e ações voltadas ao interesse público.

Assim, considerando que a Administração pública tem por finalidade básica planejar e executar políticas na Gestão com especial atenção aos seus setores, visando o bem comum de interesse social, e por não possuir armazenamento de produtos e nem abastecimento próprio, vem primordialmente pela necessidade de escolha, buscar meios que viabilizem a aquisição de balas, doces e demais guloseimas, bem como itens de decoração para suprir as demandas deste município, atendendo a continuidade da realização de ações municipal de educação, saúde e da assistência social.

Considerando justificativa e termo de referência em anexo solicita autorização para formalização de processo nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21.

Ainda, encaminhamos conjuntamente com esta solicitação, o termo de referência e valor de referência para contratação, a qual foi obtida com base em pesquisa de preço realizada previamente junto a fornecedores do ramo de atividade pertinente e/ou banco de preço. Na certeza de contarmos com imediata admissão desta solicitação, pela sua total relevância e Pertinência, ficamos a inteira disposição para maiores informações e demais esclarecimentos que forem julgados necessários.

Atenciosamente,


ADENILIA OLIVEIRA LUCENA
Secretária de Administração



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

REFERENTE: PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Realização do referido processo de contratação direta objetivando:

Objeto: AQUISIÇÃO DE GULOSEIMAS, ARTIGOS DE ARTESANATO, ARTIGOS DE DECORAÇÃO EM GERAL PARA EVENTOS DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.

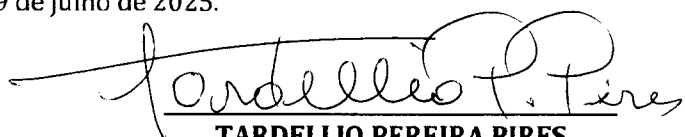
DECLARAÇÃO;

Conforme solicitado, declaramos haver previsão de dotação apropriada no orçamento vigente para a devida execução do objeto a ser contratado ficando, portanto, demonstrada, pela reserva orçamentária que neste ato foi realizada, a compatibilidade da previsão desses recursos com o compromisso a ser assumido:

RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA:

2.1. As despesas decorrentes do objeto da presente licitação, correrão por conta da dotação, Recursos Próprios do Município: 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 07.000 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA 04 122 1008 2028 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA 08.000 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO 08 244 1015 2034 MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 08.001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 08 244 1015 2036 MANUTENÇÃO DO BLOCO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS/SCFV 08 244 1015 2037 MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO DE MÉDIA CPMPLEXIDADE - PAEFI - CREAS 08 244 1015 2038 MANUTENÇÃO E GERENCIAMENTO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA- IGBF 08 244 1015 2040 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNAS 08 244 1015 2042 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SIMASE 11.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12 368 1011 2051 PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA - PDDE 12 368 1011 2052 PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO 12 368 1011 2054 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNDE 12 368 1011 2063 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.000 SECRETARIA DE ESPORTE E LASER 04 122 1013 2064 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER 13.000 SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE 04 695 1016 2067 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE 14.000 SECRETARIA DE CULTURA E ARTES 13 392 1012 2068 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC RETARIA DE CULTURA E ARTES. 13 392 1012 2070 - MANUTENÇÃO DOS EVENTOS CULTURAIS, SOCIAIS E RELIGIOSOS. 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO.**

Catingueira- PB, 09 de julho de 2025.


TARDELLIO PEREIRA PIRES
SECRETÁRIA DE FINANÇAS



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



28

TERMO DE REFERÊNCIA

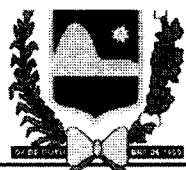
1. OBJETO

1.1. CONSTITUI OBJETO: AQUISIÇÃO DE GULOSEIMAS, ARTIGOS DE ARTESANATO, ARTIGOS DE DECORAÇÃO EM GERAL PARA EVENTOS DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.

2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTITATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Chocolate em Barra Cobertura – KG	50	UNIDADE	R\$ 27,83	R\$ 1.391,50
2	Balões decorativos estrela	20	UNIDADE	R\$ 4,00	R\$ 80,00
3	Balões decorativos corações	20	PACOTE	R\$ 4,00	R\$ 80,00
4	Sacolas personagens pacote c/10	60	PACOTE	R\$ 18,66	R\$ 1.119,80
5	Balões canudo pct/com 50 unid	50	PACOTE	R\$ 8,50	R\$ 424,83
6	Coroa de Princesa	10	UNIDADE	R\$ 9,83	R\$ 98,30
7	Bombom recheado com creme de castanha de caju coberto com chocolate 1kg	80	PACOTE	R\$ 67,66	R\$ 5.413,07
8	Jujuba 1 KG	80	PACOTE	R\$ 22,50	R\$ 1.799,73
9	Amendoim Colorido 500g	90	PACOTE	R\$ 16,50	R\$ 1.484,70
10	Caramelo 840g	90	PACOTE	R\$ 18,83	R\$ 1.694,70
11	Pirulito do chaves	140	PACOTE	R\$ 5,76	R\$ 806,87
12	Paçoquita 1kg	50	PACOTE	R\$ 22,50	R\$ 1.125,00
13	Bombons sortidos 400g	90	PACOTE	R\$ 21,33	R\$ 1.920,00
14	Pipoca 10g (c/20und)	140	UNIDADE	R\$ 8,33	R\$ 1.166,67
15	Sacola TNT	350	UNIDADE	R\$ 4,00	R\$ 1.400,00
16	Feltro mt	80	METRO	R\$ 22,00	R\$ 1.760,00
17	TNT decorado	80	METRO	R\$ 9,00	R\$ 720,00
18	Pirulito em formato coração pct c/50	70	PACOTE	R\$ 14,00	R\$ 980,00
19	Pelotas pct c/50	70	PACOTE	R\$ 16,00	R\$ 1.120,00
20	Arrupemba tamanho P	40	UNIDADE	R\$ 28,83	R\$ 1.153,33
21	Arrupemba tamanho M	40	UNIDADE	R\$ 43,33	R\$ 1.733,20
22	Cesta de palha	30	UNIDADE	R\$ 15,00	R\$ 450,00
23	Colher de pau decorada	10	UNIDADE	R\$ 11,00	R\$ 110,00
24	Bandeirolas plástica tamanhos P	300	PACOTE	R\$ 3,50	R\$ 1.050,00

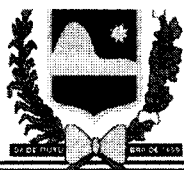
28



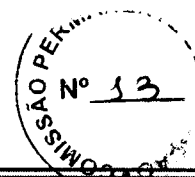
ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



25	Bandeirolas plásticas tamanhas M	300	PACOTE	R\$ 5,20	R\$ 1.560,00
26	Bandeirolas plásticas tamanhas G	300	PACOTE	R\$ 8,83	R\$ 2.650,00
27	Balões Juninos M	100	UNIDADE	R\$ 50,00	R\$ 5.000,00
28	Balões Juninos G	100	UNIDADE	R\$ 70,00	R\$ 7.000,00
29	Mini lembrancinhas junina	100	UNIDADE	R\$ 2,50	R\$ 250,00
30	Junta (estopa) mt	40	METRO	R\$ 22,00	R\$ 880,00
31	Corantes alimentícios 25g	30	UNIDADE	R\$ 5,99	R\$ 179,70
32	Cacau 50%	20	PACOTE	R\$ 45,99	R\$ 919,80
33	Fitas Cetim 01	120	METRO	R\$ 2,70	R\$ 324,00
34	Fitas Cetim 02	120	METRO	R\$ 3,60	R\$ 432,00
35	Fitas Cetim 03	120	METRO	R\$ 4,90	R\$ 588,00
36	Fitas Cetim 05	120	METRO	R\$ 6,20	R\$ 744,00
37	Fitas Cetim 09	120	METRO	R\$ 11,00	R\$ 1.320,00
38	Fita de Organza Fina	90	METRO	R\$ 5,00	R\$ 450,00
39	Fita de Organza Grossa	90	METRO	R\$ 8,50	R\$ 765,00
40	Perolas	10	METRO	R\$ 3,50	R\$ 35,00
41	Manta dourada (strass) mt	10	METRO	R\$ 2,90	R\$ 29,00
42	Manta de Espelho decorativa - mt	10	METRO	R\$ 13,00	R\$ 130,00
43	Manta de meia perola mt	10	METRO	R\$ 12,00	R\$ 120,00
44	Torçal grosso liso	30	METRO	R\$ 2,99	R\$ 89,70
45	Bicos de renda simples nº. 70	100	METRO	R\$ 3,00	R\$ 300,00
46	Rosa para decoração diversas – cachos contendo no mínimo 5 unidade	70	UNIDADE	R\$ 12,99	R\$ 909,30
47	Chapéu tema	50	UNIDADE	R\$ 5,99	R\$ 299,50
48	Filho cx c/10	20	CAIXA	R\$ 25,00	R\$ 500,00
49	Suporte p/bexiga	30	UNIDADE	R\$ 2,80	R\$ 84,00
50	Saco para presente P	50	UNIDADE	R\$ 0,80	R\$ 40,00
51	Saco para presente M	50	UNIDADE	R\$ 2,35	R\$ 117,33
52	Saco para presente G	50	UNIDADE	R\$ 4,50	R\$ 225,00
53	Papel seda PCT 50 UNID	10	PACOTE	R\$ 40,00	R\$ 400,00
54	Palito para Churrasco pct c/100	50	PACOTE	R\$ 3,70	R\$ 185,00
55	Palito para Picolé pct c/100	50	PACOTE	R\$ 3,99	R\$ 199,50
56	Sacos para Hambúrguer	100	UNIDADE	R\$ 3,00	R\$ 300,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



57	Tiara lisa	50	UNIDADE	R\$ 2,00	R\$ 100,00
58	Tiara grossa	50	UNIDADE	R\$ 6,00	R\$ 300,00
59	Laços para embalagens	100	UNIDADE	R\$ 3,20	R\$ 320,00
60	Base para artesanato	10	UNIDADE	R\$ 16,00	R\$ 160,00
61	Tinta PVA	10	UNIDADE	R\$ 9,50	R\$ 95,00
62	Verniz geral 100ml	10	UNIDADE	R\$ 14,99	R\$ 149,90
63	Goma incolor	10	UNIDADE	R\$ 9,00	R\$ 90,00
64	Argila de barro 1kg	10	PACOTE	R\$ 4,99	R\$ 49,90
65	Painel de decoração infantil	20	UNIDADE	R\$ 29,00	R\$ 580,00
66	Papel alumínio 75 cm 30 cm	20	UNIDADE	R\$ 4,00	R\$ 80,00
67	Papel alumínio 75 cm 45 cm	20	UNIDADE	R\$ 5,99	R\$ 119,80
68	Papel manteiga	10	UNIDADE	R\$ 4,50	R\$ 45,00
69	Coco ralado de 1 kg	20	PACOTE	R\$ 53,67	R\$ 1.073,33
70	Cereal crocante 500g	20	PACOTE	R\$ 21,00	R\$ 420,00
71	Chantilly mix 1lts	10	UNIDADE	R\$ 25,33	R\$ 253,30
72	Cumbucas descartáveis tamanho M pacotes com 10 unidades	200	UNIDADES	R\$ 1,20	R\$ 240,00
73	Cumbucas descartável tamanho G pacotes	200	UNIDADE	R\$ 1,60	R\$ 320,00

VALOR GLOBAL: R\$ 60.503,77 (sessenta mil quinhentos e três reais e setenta e sete centavos).

3. JUSTIFICATIVA DO OBJETO

3.1. O município realiza procedimento de contratação direta para adquirir materiais de consumo a serem utilizados por diversas secretarias mediante suas demandas.

3.2. A Aquisição dos itens acima destina-se a diversas secretarias para atender as demandas específicas, tais como período de festividade junina que é celebrada no João Pedro, onde se confraterniza socialmente e administrativamente pelas secretarias de educação, desenvolvimento social, e saúde através de seus programas e ações voltadas ao interesse público.

3.3. Assim, considerando que a Administração pública tem por finalidade básica planejar e executar políticas na Gestão com especial atenção aos seus setores, visando o bem comum de interesse social, e por não possuir armazenamento de produtos e nem abastecimento próprio, vem primordialmente pela necessidade de escolha, buscar meios que viabilizem a aquisição de balas, doces e demais guloseimas, bem como itens de decoração para suprir as demandas deste município, atendendo a continuidade da realização de ações municipais de educação, saúde e da assistência social.

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.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

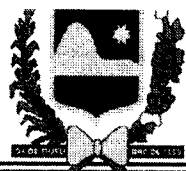
5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 5.1.1. Prestar o fornecimento de imediato após notificação da secretaria competente com pontualidade, mediante as especificações e qualidade demonstradas 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. Entregar os produtos na secretaria que solicitou, arcando com a despesa de frete.

6. SUBCONTRATAÇÃO

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

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



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

07.000 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

04 122 1008 2028 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

08.000 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO

08 244 1015 2034 MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 1015 2036 MANUTENÇÃO DO BLOCO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS/SCFV

08 244 1015 2037 MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - PAEFI – CREAS

08 244 1015 2038 MANUTENÇÃO E GERENCIAMENTO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA- IGBF

08 244 1015 2040 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNAS

08 244 1015 2042 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SIMASE

11.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12 368 1011 2051 PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA – PDDE

12 368 1011 2052 PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO

12 368 1011 2054 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNDE

12 368 1011 2063 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12.000 SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

04 122 1013 2064 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

13.000 SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE

04 695 1016 2067 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE

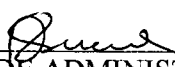
14.000 SECRETARIA DE CULTURA E ARTES

13 392 1012 2068 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA E ARTES.

13 392 1012 2070 - MANUTENÇÃO DOS EVENTOS CULTURAIS, SOCIAIS E RELIGIOSOS.

3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO

Catingueira – PB, 07/07/2025.


SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



RECIBO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 25/07/2025 às 10:48:06 foi protocolizado o documento sob o Nº 95406/25 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: 00028/2025

Órgão de Publicação: Jornal Oficial do Município

Data de Homologação: 21/07/2025

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\$ 59.907,70

Fontes de Recursos: Recursos não Vinculados de Impostos (500), Outros Recursos não Vinculados (501).

Objeto: AQUISIÇÃO DE DE GULOSEIMAS, ARTIGOS DE ARTESANATO, ARTIGOS DE DECORAÇÃO EM GERAL PARA EVENTOS DO MUNICIPIO DE CATINGUEIRA-PB.

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Não

Proposta 1 - Valor da Proposta: R\$ 59.907,70

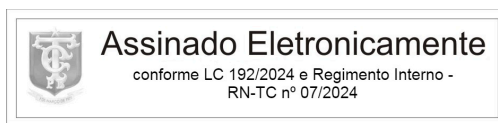
Proposta 1 - Proponente Pessoa Jurídica (Nome): CELEBRACAO FESTAS LTDA

Proposta 1 - Proponente Pessoa Jurídica (CNPJ): 06.166.141/0001-65

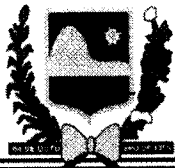
Proposta 1 - Situação: Vencedora

Documento	Informado?	Autenticação
Análise jurídica da contratação	Sim	1c0624da90da82643ccea0428d2157d9
Autorização da autoridade competente	Sim	f06e49a82c68b0171fbc07c55b627040
Estimativa da despesa	Sim	10a407353c88f2aab88aaaf065425000
Estudo Técnico Preliminar	Sim	3fbf6a59d07d3602c3d69a9133193e1b
Formalização de demanda	Sim	cdb88e87a958545f1a6d4c8f973b2730
Justificativa de preço	Sim	45ca1c44c7f7e86ca1cedd72cd9a993e
Justificativa para a escolha do contratado	Sim	cdb88e87a958545f1a6d4c8f973b2730
Previsão Orçamentária	Sim	0d93745877fb98a72e067bd10d29bc2f
Projeto básico ou termo de referência, conforme o caso	Sim	10a407353c88f2aab88aaaf065425000
Proposta 1 - Proposta e Anexos - CELEBRACAO FESTAS LTDA	Sim	8c958265d96a7e41d53fb19304139a7c

João Pessoa, 25 de Julho de 2025



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



TERMO DE CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE PRODUTOS - Nº: 01.0201/2025

DISPENSA Nº 0028/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0119/2025

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL
DE CATINGUEIRA-PB E CELEBRAÇÃO
FESTA LTDA - Nº 06.166.141/0001-65
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 **CELEBRAÇÃO FESTA LTDA**, com endereço Rua DON PEDRO II, Nº 758, bairro, CENTRO, Patos-PB. CEP: 58700-180, doravante simplesmente denominada de **CONTRATADA**, neste ato representado pelo sr.(a) **CLAUCILANIA GOMES DE MOURA** portador do CPF Nº 872.494.304-59 e RG Nº 1555296 - SSP/PB residente/domiciliado a rua, Leoncio Wanderley, Nº 482, bairro, centro, Patos-PB. CEP: 58700-120, 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 00028/2025, processada nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal nº14.133/2021 e suas alterações posteriores.

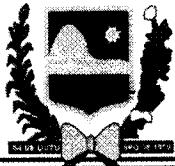
Este contrato não gera vínculo empregatícios, uma vez que, ocorrendo obrigações trabalhistas da contra com terceiro, fica a contratante desobrigado de qualquer responsabilidade.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO:

- a) O presente contrato tem por objeto: **AQUISIÇÃO DE GULOSEIMAS, ARTIGOS DE ARTESANATO, ARTIGOS DE DECORAÇÃO EM GERAL PARA EVENTOS DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Chocolate em Barra Cobertura – KG	50	UNIDADE	R\$ 27,83	R\$ 1.391,50
2	Balões decorativos estrela	20	UNIDADE	R\$ 4,00	R\$ 80,00
3	Balões decorativos corações	20	PACOTE	R\$ 4,00	R\$ 80,00
4	Sacolas personagens pacote c/10	60	PACOTE	R\$ 18,66	R\$ 1.119,80
5	Balões canudo pct/com 50 unid	50	PACOTE	R\$ 8,50	R\$ 424,83
6	Coroa de Princesa	10	UNIDADE	R\$ 9,83	R\$ 98,30
7	Bombom recheado com creme de castanha de caju coberto com chocolate 1kg	80	PACOTE	R\$ 67,66	R\$ 5.413,07
8	Jujuba 1 KG	80	PACOTE	R\$ 22,50	R\$ 1.799,73

Rua Inácio Félix de Oliveira, s/n, Centro, Catingueira-PB - CEP: 58715-000
Site: www.catingueira.pb.gov.br | E-mail: licitacao@cingueira.pb.gov.br

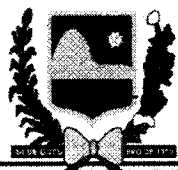


ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



9	Amendoim Colorido 500g	90	PACOTE	R\$ 16,50	RS 1.484,70
10	Caramelo 840g	90	PACOTE	R\$ 18,83	RS 1.694,70
11	Pirulito do chaves	140	PACOTE	R\$ 5,76	R\$ 806,87
12	Paçooquita 1kg	50	PACOTE	R\$ 22,50	RS 1.125,00
13	Bombons sortidos 400g	90	PACOTE	R\$ 21,33	RS 1.920,00
14	Pipoca 10g (c/20und)	140	UNIDADE	R\$ 8,33	RS 1.166,67
15	Sacola TNT	350	UNIDADE	R\$ 4,00	RS 1.400,00
16	Feltro mt	80	METRO	R\$ 22,00	RS 1.760,00
17	TNT decorado	80	METRO	R\$ 9,00	R\$ 720,00
18	Pirulito em formato coração pct c/50	70	PACOTE	R\$ 14,00	R\$ 980,00
19	Pelotas pct c/50	70	PACOTE	R\$ 16,00	RS 1.120,00
20	Arrupemba tamanho P	40	UNIDADE	R\$ 28,83	RS 1.153,33
21	Arrupemba tamanho M	40	UNIDADE	R\$ 43,33	RS 1.733,20
22	Cesta de palha	30	UNIDADE	R\$ 15,00	R\$ 450,00
23	Colher de pau decorada	10	UNIDADE	R\$ 11,00	R\$ 110,00
24	Bandeirolas plástica tamanhos P	300	PACOTE	R\$ 3,50	RS 1.050,00
25	Bandeirolas plásticas tamanhas M	300	PACOTE	R\$ 5,20	RS 1.560,00
26	Bandeirolas plásticas tamanhas G	300	PACOTE	R\$ 8,83	RS 2.650,00
27	Balões Juninos M	100	UNIDADE	R\$ 50,00	RS 5.000,00
28	Balões Juninos G	100	UNIDADE	R\$ 70,00	RS 7.000,00
29	Mini lembrancinhas junina	100	UNIDADE	R\$ 2,50	R\$ 250,00
30	Junta (estopa) mt	40	METRO	R\$ 22,00	R\$ 880,00
31	Corantes alimentícios 25g	30	UNIDADE	R\$ 5,99	R\$ 179,70
32	Cacau 50%	20	PACOTE	R\$ 45,99	R\$ 919,80
33	Fitas Cetim 01	120	METRO	R\$ 2,70	R\$ 324,00
34	Fitas Cetim 02	120	METRO	R\$ 3,60	R\$ 432,00
35	Fitas Cetim 03	120	METRO	R\$ 4,90	R\$ 588,00
36	Fitas Cetim 05	120	METRO	R\$ 6,20	R\$ 744,00
37	Fitas Cetim 09	120	METRO	R\$ 11,00	RS 1.320,00
38	Fita de Organza Fina	90	METRO	R\$ 5,00	R\$ 450,00
39	Fita de Organza Grossa	90	METRO	R\$ 8,50	R\$ 765,00
40	Perolas	10	METRO	R\$ 3,50	R\$ 35,00
41	Manta dourada (strass) mt	10	METRO	R\$ 2,90	R\$ 29,00
42	Manta de Espelho decorativa - mt	10	METRO	R\$ 13,00	R\$ 130,00
43	Manta de meia perola mt	10	METRO	R\$ 12,00	R\$ 120,00
44	Torçal grosso liso	30	METRO	R\$ 2,99	R\$ 89,70

Rua Inácio Félix de Oliveira, s/n, Centro, Catingueira-PB - CEP: 58715-000
Site: www.catingueira.pb.gov.br | E-mail: licitacao@catingueira.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

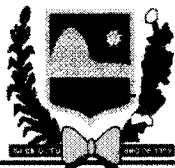


45	Bicos de renda simples nº. 70	100	METRO	R\$ 3,00	R\$ 300,00
46	Rosa para decoração diversas – cachos contendo no mínimo 5 unidade	70	UNIDADE	R\$ 12,99	R\$ 909,30
47	Chapéu tema	50	UNIDADE	R\$ 5,99	R\$ 299,50
48	Fitilho cx c/10	20	CAIXA	R\$ 25,00	R\$ 500,00
49	Suporte p/bexiga	30	UNIDADE	R\$ 2,80	R\$ 84,00
50	Saco para presente P	50	UNIDADE	R\$ 0,80	R\$ 40,00
51	Saco para presente M	50	UNIDADE	R\$ 2,35	R\$ 117,33
52	Saco para presente G	50	UNIDADE	R\$ 4,50	R\$ 225,00
53	Papel seda PCT 50 UNID	10	PACOTE	R\$ 40,00	R\$ 400,00
54	Palito para Churrasco pct c/100	50	PACOTE	R\$ 3,70	R\$ 185,00
55	Palito para Picolé pct c/100	50	PACOTE	R\$ 3,99	R\$ 199,50
56	Sacos para Hambúrguer	100	UNIDADE	R\$ 3,00	R\$ 300,00
57	Tiara lisa	50	UNIDADE	R\$ 2,00	R\$ 100,00
58	Tiara grossa	50	UNIDADE	R\$ 6,00	R\$ 300,00
59	Laços para embalagens	100	UNIDADE	R\$ 3,20	R\$ 320,00
60	Base para artesanato	10	UNIDADE	R\$ 16,00	R\$ 160,00
61	Tinta PVA	10	UNIDADE	R\$ 9,50	R\$ 95,00
62	Verniz geral 100ml	10	UNIDADE	R\$ 14,99	R\$ 149,90
63	Goma incolor	10	UNIDADE	R\$ 9,00	R\$ 90,00
64	Argila de barro 1kg	10	PACOTE	R\$ 4,99	R\$ 49,90
65	Painel de decoração infantil	20	UNIDADE	R\$ 29,00	R\$ 580,00
66	Papel alumínio 75 cm 30 cm	20	UNIDADE	R\$ 4,00	R\$ 80,00
67	Papel alumínio 75 cm 45 cm	20	UNIDADE	R\$ 5,99	R\$ 119,80
68	Papel manteiga	10	UNIDADE	R\$ 4,50	R\$ 45,00
69	Coco ralado de 1 kg	20	PACOTE	R\$ 53,67	R\$ 1.073,33
70	Cereal crocante 500g	20	PACOTE	R\$ 21,00	R\$ 420,00
71	Chantilly mix 1lt	10	UNIDADE	R\$ 25,33	R\$ 253,30
72	Cumbucas descartáveis tamanho M pacotes com 10 unidades	200	UNIDADES	R\$ 1,20	R\$ 240,00
73	Cumbucas descartável tamanho G pacotes	200	UNIDADE	R\$ 1,60	R\$ 320,00

b) O Fornecimento deverá obedecer rigorosamente às condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, DISPENSA 00028/2025 e instruções da Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

CLAUSULA TERCEIRA- DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

Rua Inácio Félix de Oliveira, s/n, Centro, Catingueira-PB - CEP: 58715-000
Site: www.catingueira.pb.gov.br | E-mail: licitacao@catingueira.pb.gov.br



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

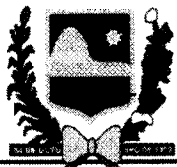


3.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto desde Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação do objeto em conformidade com a proposta;

- 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) Entregar qualquer pedido dentro do prazo de até 10 dias uteis;
- n) arcar com a despesas de frete, realizando a entrega na secretaria solicitante.

CLAUSULA QUARTA-DAS OBRIGACOES 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.
- 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 especifica para a contratada, mediante documentos e informações devidas;



ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



- 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.

CLAUSULA QUINTA- DO VALOR, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E VIGENCIA.

5.1 O presente contrato terá o valor global de **R\$: 59.907,70 (CINQUENTA E NOVE MIL NOVECENTOS E SETE REAIS E SETENTA CENTAVOS).**

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 sofrer revisão desde que comprove através de fatos supervenientes a assinatura do contrato.

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

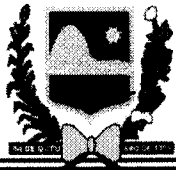
7.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- 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 prévia, o CONTRATANTE poderá fazer retenção do valor correspondente a multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia 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- DOTACÃO ORÇAMENTARIA



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA**



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 CUSTEIO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA NO SUS

07.000 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

04 122 1008 2028 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

08.000 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO

08 244 1015 2034 MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 1015 2036 MANUTENÇÃO DO BLOCO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS/SCFV

08 244 1015 2037 MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE - PAEFI – CREAS

08 244 1015 2038 MANUTENÇÃO E GERENCIAMENTO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA-IGBF

08 244 1015 2040 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNAS

08 244 1015 2042 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SIMASE

11.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12 368 1011 2051 PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA – PDDE

12 368 1011 2052 PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO

12 368 1011 2054 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNEDE

12 368 1011 2063 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12.000 SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

04 122 1013 2064 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

13.000 SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE

04 695 1016 2067 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE

14.000 SECRETARIA DE CULTURA E ARTES

13 392 1012 2068 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA E ARTES.

13 392 1012 2070 - MANUTENÇÃO DOS EVENTOS CULTURAIS, SOCIAIS E RELIGIOSOS.

3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO

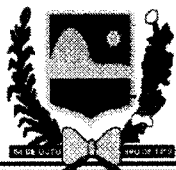
b). Os recursos financeiros para ocorrer o adimplemento serão os provenientes de dotação Orçamentária vigente.

CLAUSULA NOVA- NO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES.

9.1- Este Contrato encontra-se subordinado a legislação específica, consubstanciadas na Lei nº 14.133, de 1º de 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 PIANÓ-PB, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas desde Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

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.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA



Datado e assinado eletronicamente, observando-se a última assinatura.

SUELIO FELIX DE
ALENCAR:027939
58417

Assinado de forma digital por
SUELIO FELIX DE
ALENCAR:02793958417
Dados: 2025.07.21 15:17:49
-03'00'

SUELIO FELIX DE ALENCAR
Prefeitura Municipal de Catingueira-PB.
CNPJ: 08.885.287/0001-96
CONTRATANTE

CELEBRACAO FESTAS
LTDA:06166141000165

Assinado de forma digital por
CELEBRACAO FESTAS
LTDA:06166141000165
Dados: 2025.07.21 10:41:25 -03'00'

EMPRESA: CELEBRAÇÃO FESTA LTDA
CNPJ: 06.166.141/0001-65
CONTRATADA

Testemunhas:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

42

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)	DIÊGO 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;

Suelio

42



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

43

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

43



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

44

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;

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:

44



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

45

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.

Suelio

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

Site: www.catingueira.pb.gov.br

E-mail: prefeitura@catingueira.pb.gov.br

45



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.



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.

Simão



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

48

§ 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.

Suélcio Felix de Alencar
SUÉLIO FELIX DE ALENCAR

Prefeito

48

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

CREDENCIAMENTO 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 área 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 nº 0026/2025.

DATA DA ASSINATURA: 26 de junho de 2025.

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)	DIÊGO 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;

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;

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 ateste 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 inexistência 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. 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.

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 do 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.

§ 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
Prefeito

JORNAL OFICIAL

Instituído pela Lei Municipal N° 295/ 97 de 24/04/1997



CATINGUEIRA – PB, SEGUNDA-FEIRA, 21 DE JULHO DE 2025

TIRAGEM: 10

AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA/PB
AVISO DE LICITAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 006/2025

Processo Administrativo nº 000123/2025

A Prefeitura Municipal de catingueira - PB, através de seu Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação, nos termos da Lei 14.133/2021, na modalidade **CREDENCIAMENTO Nº 0006/2025**, objetivando: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS COMO FACILITADORES DE OFICINAS – TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO - PARA ATENDER AS DEMANDAS ESPECÍFICAS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E IDOSOS E NO CRAS E SCFV PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES SÓCIOASSISTENCIAIS DOS REFERIDOS SERVIÇOS. O recebimento da documentação será a partir do dia **23.07.2025 a 31.12.2025** das 08:00 às 15:00 horas, durante dias de expediente, na sala de licitações deste órgão, situado na Rua Inácio Felix de Oliveira, s/nº, Centro – Catingueira-PB. O Edital estará disponível nos Sites www.tramita.tce.pb.gov.br Estado da Paraíba, ou por e-mail: licitacao@cattingueira.pb.gov.br informando o número da licitação indicada no Edital, devidamente protocolado no órgão deste município.

CATINGUEIRA/PB, 21 de julho de 2025.

ROSINEIDE MARTINS DE FREITAS
AGENTE DE CONTRATAÇÃO-SL/PMC

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 00032/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO 000126/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA– PB, em conformidade com Art. 75, § 2º da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público a realização da **DISPENSA Nº 00032/2025** para o objeto: 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. 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 **22/07/2025 a 24/07/2025**, até as **17h00min** horas, que poderão ser encaminhadas para o e-mail: licitacao@cattingueira.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 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, 21 de julho de 2025.

ROSINEIDE MARTINS DE FREITAS
Agente de contratação

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 000119/2025
DISPENSA: 0028/2025

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GULOSEIMAS, ARTIGOS DE ARTESANATO, ARTIGOS DE DECORAÇÃO EM GERAL PARA EVENTOS DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.

LICITANTE: CELEBRAÇÃO FESTA LTDA inscrita no CNPJ: 06.166.141/0001-65, vencendo com o valor global de R\$ 59.907,70 (CINQUENTA E NOVE MIL NOVECIENTOS E SETE REAIS E SETENTA CENTAVOS).

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 a 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, 21 de julho de 2025.

SUELIO FELIX DE ALENCAR

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 01.0201/2025

PROCESSO: DISPENSA Nº 00028/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0119/2025

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Catingueira-PB.

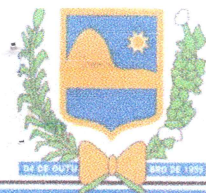
CONTRATADA: CELEBRAÇÃO FESTA LTDA, com endereço Rua DON PEDRO II, Nº 758, bairro, CENTRO, Patos-PB. CEP: 58700-180, CNPJ sob o nº 06.166.141/0001-65.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GULOSEIMAS, ARTIGOS DE ARTESANATO, ARTIGOS DE DECORAÇÃO EM GERAL PARA EVENTOS DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.

VALOR GLOBAL: R\$ 59.907,70 (CINQUENTA E NOVE MIL NOVECIENTOS E SETE REAIS E SETENTA CENTAVOS).

Catingueira - PB, 21 de julho de 2025.

Suelio Felix de Alencar
Prefeito Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

53

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)	DIÊGO 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;

Suelio

53



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

54

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

54



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

55

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;

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:

55



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.

Suelio



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.

Suelio



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

59

§ 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.

Suélcio Felix de Alencar
SUÉLIO FELIX DE ALENCAR

Prefeito

59

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

CREDENCIAMENTO 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 área 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 nº 0026/2025.

DATA DA ASSINATURA: 26 de junho de 2025.

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)	DIÊGO 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;

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;

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 ateste 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 inexistência 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. 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.

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 do 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.

§ 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
Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA

REFERENTE: PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Realização do referido processo de contratação direta objetivando:

Objeto: AQUISIÇÃO DE GULOSEIMAS, ARTIGOS DE ARTESANATO, ARTIGOS DE DECORAÇÃO EM GERAL PARA EVENTOS DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA-PB.

DECLARAÇÃO;

Conforme solicitado, declaramos haver previsão de dotação apropriada no orçamento vigente para a devida execução do objeto a ser contratado ficando, portanto, demonstrada, pela reserva orçamentária que neste ato foi realizada, a compatibilidade da previsão desses recursos com o compromisso a ser assumido:

RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE CATINGUEIRA:

2.1. As despesas decorrentes do objeto da presente licitação, correrão por conta da dotação, Recursos Próprios do Município: 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 07.000 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA 04 122 1008 2028 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA 08.000 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO 08 244 1015 2034 MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 08.001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 08 244 1015 2036 MANUTENÇÃO DO BLOCO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS/SCFV 08 244 1015 2037 MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO DE MÉDIA CPMPLEXIDADE - PAEFI - CREAS 08 244 1015 2038 MANUTENÇÃO E GERENCIAMENTO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA- IGBF 08 244 1015 2040 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNAS 08 244 1015 2042 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SIMASE 11.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12 368 1011 2051 PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA - PDDE 12 368 1011 2052 PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO 12 368 1011 2054 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNDE 12 368 1011 2063 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.000 SECRETARIA DE ESPORTE E LASER 04 122 1013 2064 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER 13.000 SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE 04 695 1016 2067 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE 14.000 SECRETARIA DE CULTURA E ARTES 13 392 1012 2068 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC RETARIA DE CULTURA E ARTES. 13 392 1012 2070 - MANUTENÇÃO DOS EVENTOS CULTURAIS, SOCIAIS E RELIGIOSOS. 3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO.**

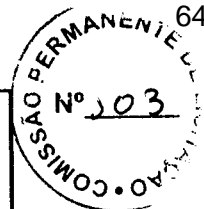
Catingueira- PB, 09 de julho de 2025.


TARDELLIO PEREIRA PIRES
SECRETÁRIA DE FINANÇAS



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 06.166.141/0001-65 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 15/03/2004
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL CELEBRACAO FESTAS LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CELEBRACAO FESTAS	PORTE DEMAIS
--	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.55-5-02 - Comercio varejista de artigos de armarinho

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos 47.13-0-02 - Lojas de variedades, exceto lojas de departamentos ou magazines 47.21-1-04 - Comércio varejista de doces, balas, bombons e semelhantes 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria 47.89-0-01 - Comércio varejista de suvenires, bijuterias e artesanatos 47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente 77.29-2-02 - Aluguel de móveis, utensílios e aparelhos de uso doméstico e pessoal; instrumentos musicais

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

LOGRADOURO R DOM PEDRO II	NÚMERO 758	COMPLEMENTO LOJA 01
-------------------------------------	----------------------	-------------------------------

CEP 58.700-180	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO PATOS	UF PB
--------------------------	----------------------------------	---------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO CLAUCILANIAMOURA@HOTMAIL.COM	TELEFONE (83) 3421-4001
--	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 15/03/2004
------------------------------------	---

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 **15/05/2025** às **07:00:05** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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: CELEBRACAO FESTAS LTDA
CNPJ: 06.166.141/0001-65

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

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 13:08:11 do dia 15/05/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 11/11/2025.

Código de controle da certidão: **AEFB.0357.E489.78C7**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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



CERTIDÃO

CÓDIGO: **A9E1.1C60.1930.C7CC**

Emitida no dia 17/07/2025 às 13:21:23

Nome Empresarial:

CELEBRACAO FESTAS LTDA

Endereço:

DOM PEDRO II

Bairro:

CENTRO

Inscr. Estadual:

16.162.571-1

Município:

PATOS

Situação Cadastral:

ATIVO

Número:

758

Complemento:

LOJA 01

CEP:

58700-180

CNPJ/CPF:

06.166.141/0001-65

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

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

Certidão de Débito emitida via 'Internet'.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS

SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA

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 15/05/2025

Contribuinte:

CELEBRACAO FESTAS LTDA

Localização: RUA DOM PEDRO II, n° 758, CENTRO, PATOS, PB, CEP: 58700-180 , , ,		
Natureza: Tributos Mercantis		
Razão Social: CELEBRACAO FESTAS LTDA		
CNPJ/C.P.F.	Inscrição Estadual	Inscrição Mercantil
06.166.141/0001-65		1793092
Código Atividade: 4789-0/99 - COMÉRCIO VAREJISTA DE OUTROS PRODUTOS NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE		
Validade: 13/07/2025		
Observações: (Cad. Mercantil)		
_____ Responsável pelo Departamento		

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>

0023052B5D309B9C82C2C42B0AEB C6A4C846258C



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 06.166.141/0001-65
Razão Social: CLAUCILANIA GOMES DE MOURA
Endereço: - R DOM PEDRO II 758 LOJA 01 / CENTRO / PATOS / PB / 58700-180

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: 05/07/2025 a 03/08/2025

Certificação Número: 2025070501551291815546

Informação obtida em 08/07/2025 15:52:23

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CELEBRACAO FESTAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 06.166.141/0001-65

Certidão nº: 26841856/2025

Expedição: 15/05/2025, às 13:06:15

Validade: 11/11/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CELEBRACAO FESTAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **06.166.141/0001-65**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

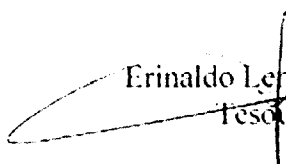


ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa CLAUCILANDIA GOMES DE MOURA-ME-CNPJ: 06.166.141/0001-65 RUA LEONCIO VANDERLEY 482 CENTRO PATOS-PB. Aquisição de produtos de bomboniere e materiais de diversos para as diversas secretarias do município de São José do Bonfim-PB e Fundos Municipais de Saúde e Assistência Social deste município. No ano de 2020, em plenas condições de uso, no prazo de entrega estabelecido.

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços e fornecimentos acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a mesma cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

São José do Bonfim/PB, 13 de abril de 2021.


Erinaldo Lemos de Lima
Tesoureiro



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



CERTIDÃO NEGATIVA

FALÊNCIA / RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL

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

CNPJ: 06.166.141/0001-65

Razão Social: CELEBRACAO FESTAS LTDA

Nome Fantasia: CELEBRACAO FESTAS

Certidão emitida às 13:19 de 17/07/2025.

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.tjpb.jus.br/certo/validarcertidao> e insira o código de validação: **Uf8X.3HKP**. Você pode também ler o código QR apresentado no cabeçalho.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

72

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)	DIÊGO 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;

Suelio

72



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

73

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

73



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

74

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;

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:

74



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.

Suelio



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.

Seuário



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.

Suuio



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATINGUEIRA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

78

§ 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.

Suélcio Felix de Alencar
SUÉLIO FELIX DE ALENCAR

Prefeito

78

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

CREDENCIAMENTO 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 área 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 nº 0026/2025.

DATA DA ASSINATURA: 26 de junho de 2025.

Designação do fiscal administrativo do contrato. Doc. 95406/25. Data: 25/07/2025 10:51. Responsável: Rosineide M. de Freitas.
Impresso por convidado em 02/10/2025 17:35. 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)	DIÊGO 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;

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;

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 ateste 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 inexistência 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. 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.

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 do 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.

§ 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
Prefeito



RECIBO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 25/07/2025 às 10:51:53 foi protocolizado o documento sob o Nº 95412/25 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: 000102012025

Data da Publicação: 21/07/2025

Data da Assinatura: 21/07/2025

Data Final do Contrato: 31/12/2025

Valor Contratado: R\$ 59.907,70

Situação do Contrato: Vigente

Objeto: AQUISIÇÃO DE DE GULOSEIMAS, ARTIGOS DE ARTESANATO, ARTIGOS DE DECORAÇÃO EM GERAL PARA EVENTOS DO MUNICIPIO DE CATINGUEIRA-PB.

Contratado (Nome): CELEBRACAO FESTAS LTDA

Contratado (CNPJ): 06.166.141/0001-65

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Não

Documento	Informado?	Autenticação
Comprovante de publicidade	Sim	e0f46afc0dcb55edf2508fa2803935a1
Comprovantes de regularidade da contratada	Sim	2f5f4df76d03175ec5c4713ea9455a99
Comprovação da existência de dotação orçamentária	Sim	0d93745877fb98a72e067bd10d29bc2f
Contrato ou instrumento equivalente	Sim	a228ee4a50bce91a7c6b9652fd7fda03
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, 25 de Julho de 2025



Assinado Eletronicamente

conforme LC 192/2024 e Regimento Interno -
RN-TC nº 07/2024

Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB

**Documento:** 95406/25**Subcategoria:** Licitações**Jurisdicionado:** Prefeitura Municipal de Catingueira**Exercício:** 2025


CERTIDÃO

CERTIDÃO DE ANEXAÇÃO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 25/07/2025 às 10:51h o usuário TRAMITA (operação automática) anexou o Documento 95412/25 ao Documento 95406/25, tendo sido copiados os seguintes arquivos para os autos eletrônicos do Documento 95406/25:

Documento	Páginas	Autenticação
Contrato ou instrumento equivalente	35 - 41	a228ee4a50bce91a7c6b9652fd7fda03
Designação da fiscalização técnica do contrato	42 - 51	5ae17f82bb241d7d0c2ed14ad4c1173d
Comprovante de publicidade	52	e0f46afc0dcb55edf2508fa2803935a1
Designação do gestor do contrato	53 - 62	5ae17f82bb241d7d0c2ed14ad4c1173d
Comprovação da existência de dotação orçamentária	63	0d93745877fb98a72e067bd10d29bc2f
Comprovantes de regularidade da contratada	64 - 71	2f5f4df76d03175ec5c4713ea9455a99
Designação do fiscal administrativo do contrato	72 - 81	5ae17f82bb241d7d0c2ed14ad4c1173d
RECIBO PROTOCOLO	82	2445c558083ecdbf06087903067f6fa6

João Pessoa, 25 de Julho de 2025

**Assinado Eletronicamente**
conforme LC 192/2024 e Regimento Interno -
RN-TC nº 07/2024

Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB