



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.0. DO OBJETO**

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO-PB.

**2.0. JUSTIFICATIVA**

É justificada a presente contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente, destinados a todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Conceição.

As diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Conceição necessitam dos materiais de expediente para a manutenção das diversas atividades administrativas.

Como é de conhecimento público, para realização dos trabalhos administrativos, torna-se necessário a utilização dos materiais visando a continuidade dos serviços administrativos e a manutenção do patrimônio público.

Ressaltamos que no momento estamos sem contrato vigente para fornecimento do objeto e que a licitação encontra-se na fase de planejamento, motivo pelo qual torna-se necessária a aquisição por dispensa de licitação para suprir momentaneamente a necessidade das Secretarias.

Diante desses fatos, surge a necessidade da contratação de empresa para fornecimento do objeto pretendido.

As características e especificações do objeto da referida contratação são:

ORDEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	QUANT
1	ARQUIVO MORTO CAIXA PLÁSTICA DE CORES DIVERSAS.	UND	200
2	CANETA ESFEROGRÁFICA, CORPO MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE COR AZUL, FORMATO CORPO SEXTAVADO COM ACOPLAMENTO DE BOCAL LISA, MATERIAL PONTA METAL COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO REVESTIDA EM PLÁSTICO CINZA, TIPO ESCRITA FINA, COR DE TINTA AZUL, COM CLIP DE SEGURANÇALATERAL, DESCARTÁVEL, COM GRAVAÇÃO DEMARCA E TIPO DE ESCRITA NO CORPO.	UND	1300
3	CANETA MARCA TEXTO, MATERIAL DO CORPO PLÁSTICO, TIPO PONTA CHANFRADA E FIXA, COR DA TINTA AMARELA.	UND	40
4	CLIPS, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO OU GALVANIZADO, MATERIAL TIPO METAL, TAMANHO	CX	100



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

	2/0, ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPEL COM 100 UND. FORMATO PARALELO.		
5	CLIPS, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO OU GALVANIZADO, MATERIAL TIPO METAL, TAMANHO 3/0, ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPEL COM 50 UND. FORMATO PARALELO.	CX	100
6	CLIPS, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO OU GALVANIZADO, MATERIAL TIPO METAL, TAMANHO 6/0, ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPEL COM 25 UND. FORMATO PARALELO.	CX	100
7	CALCULADORA 12 DÍGITOS.	UND	5
8	CLIPS, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO OU GALVANIZADO, MATERIAL TIPO METAL, TAMANHO 8/0, ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPEL COM 25 UND. FORMATO PARALELO.	UND	100
9	ELÁSTICO, MATERIAL BORRACHA NATURAL (LÁTEX), MODELO CIRCULAR, COR AMARELA, NR 18, EMBALAGEM SACO 100G.	UND	5
10	ENVELOPE, MATERIAL PAPEL KRAFT FL, GRAMATURA 80GR, TIPO SACO COMUM, COMPRIMENTO 410MM, COR AMARELA COM RELEVO BAIXO, LARGURA 310MM.	UND	500
11	ENVELOPE, MATERIAL PAPEL KRAFT, GRAMATURA 80GR, TIPO SACO COMUM, COMPRIMENTO 340MM, COR AMARELA COM RELEVO BAIXO, LARGURA 240MM.	UND	500
12	ENVELOPE, MATERIAL PAPEL KRAFT, GRAMATURA 80GR, TIPO SACO COMUM, COMPRIMENTO 36MM, COR AMARELA COM RELEVO BAIXO, LARGURA 26MM.	UND	500
13	EXTRATOR DE GRAMPO, METAL GALVANIZADO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 15CM.	UND	10
14	FITA ADESIVA MATERIAL CREPE, TIPO MONOFACE, LARGURA 24MM, COMPRIMENTO 50M, COR BEGE, APLICAÇÃO MULTIUSO.	RL	20
15	FITA ADESIVA MATERIAL POLIPROPILENO TRANSPARENTE, TIPO MONOFACE, LARGURA 48MM, COMPRIMENTO 45M, COR INCOLOR, APLICAÇÃO MULTIUSO.	RL	20
16	GRAMPEADOR, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, MATERIAL METAL PINTADO, TIPO MESA, CAPACIDADE DE APLICAÇÃO 240 FLS, UTILIZAÇÃO MANUAL, TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO, APLICAÇÃO EM PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS UTILIZAÇÃO DE	UND	3



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

	GRANDE PORTE PERFURANDO ATÉ 240FLSDE UMA SÓ VEZ.		
17	GRAMPEADOR TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, MATERIAL METAL PINTADO, TIPO MESA, CAPACIDADE DE APLICAÇÃO 25 FLS, UTILIZAÇÃO MANUAL, TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO, APLICAÇÃO EM PAPEL.	UND	10
18	GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO OU COBREADO, ESPECÍFICO TAMANHO 26/6, ACOMODADO EM CAIXAS DE PAPEL COM 5000UND.	CX	30
19	GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO OU COBREADO, TAMANHO 106/8, CX C/3000 UND.	CX	5
20	GRAMPO TRILHO MATERIAL METAL, APRESENTAÇÃO TRILHO, COMPRIMENTO 95MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ENCAIXE MACHO/FÊMEA.	CX	10
21	PAPELOFICIO A4, MATERIAL PAPEL SULFITE, GRAMATURA 75GR, ALTA ALVURA, UTILIZAÇÃO VÁRIAS, ACOMODADO EM PACOTES PROTEGIDOS DE UMIDADE, COMPRIMENTO 297MM, LARGURA 210MM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS BRANCO COM RESMA COM 500FLS.	UND	1000
22	PASTA ABA E ELÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO ARQUIVO, MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO COM ABA E ELÁSTICO,SEM PRENDEDOR INTERNO, LARGURA 230,ALTURA 330.	UND	500
23	PASTA CLASSIFICADOR CARTAO DUPLO COM GRAMPO PLASTICO ESTENDIDO, FORMATO 350MM X 230MM, DIVERSAS CORES.	UND	500
24	PASTA SUSPENSA FORMATO 350MM X 230MM.	UND	500
25	PASTA COM TRILHO FORMATO 350MM X 230MM.	UND	600
26	PASTA ARQUIVO MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO "L", LARGURA 230 MM, COMPRIMENTO 335 MM, CORES VARIADAS, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: 0,30 MM DE ESPESSURA.	UND	600
27	PASTA ARQUIVO, MATERIAL PAPELÃO, TIPOCOM ABA E ELÁSTICO, SEM PRENDEDOR INTERNO, LARGURA 230MM, ALTURA 330MM, CORES DIVERSAS.	UND	300
28	PASTA AZ, MATERIAL PAPELÃO PRENSADO, MEDINDO 285MMX345MMX80MM, COM PRENDEDOR	UND	300



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

	INTERNO, APLICAÇÃO ARQUIVO DE DOCUMENTOS.		
29	PERFURADOR DE PAPEL, MATERIAL AÇO, FUNCIONAMENTO MANUAL, TIPO FURO REDONDO, CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO 30 FLS, COM MARGEADOR.	UND	10
30	POST- IT	UND	20
31	COLA BASTÃO 40G	UND	30
32	PENDRIVE	UND	3

### **3.0. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A presente contratação tem fundamento com base no inciso II, art. 75 da Lei 14.133/2021.

### **4.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse termo de referência.

4.2. Entendemos, portanto, que a contratação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na Legislação em vigor, bem como atende às necessidades da Prefeitura Municipal de Conceição/PB no que tange às exigências.

4.3. Trata-se de serviço/bem comum, a ser contratado mediante contratação Direta, nos termos da Lei 14.133/2021.

4.4. A prestação dos serviços e/ou fornecimento do bem não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.5. Não será admitida a contratação de empresa ou profissional que:

- a) – Enquadradas nas disposições do artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) – Estrangeiras que não funcionem no País;
- c) – Cooperativas;
- e) Empresas que tenham condenações civis por ato de improbidade administrativa.
- f) Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Contratação.

### **5.0. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

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

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



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

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

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

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

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

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

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

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

5.6.2. Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

5.6.3. Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I - exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

V - estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

5.6.4. Os valores depositados na conta vinculada a que se refere o inciso III do § 3º deste artigo são absolutamente impenhoráveis.

5.6.5. O recolhimento das contribuições previdenciárias observará o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

5.6.6. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado não poderá subcontratar partes do serviço.

## **6.0. CRITÉRIOS DE FORNECIMENTO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

6.1. Para fins de pagamento, o valor será por preço unitário de cada item.

6.2. Os objetos serão solicitados mediante demanda, através de ordem de fornecimento do setor de compras da Prefeitura de Conceição/PB.

6.3. Os materiais deverão ser fornecidos semanalmente, devendo ser entregue no prazo máximo de 48 horas após a ordem de fornecimento.

## **7.0. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

7.2. Visando buscar o maior número de propostas adicionais de eventuais interessados e buscando selecionar a proposta mais vantajosa para a administração municipal, solicitamos que divulgado no sitio eletrônico da Prefeitura de Conceição, aviso de convocação de interessados para que apresentem sua manifestação de interesse através do oferecimento de proposta de preço.

7.3. No entanto, em caso de não comparecer interessados, deverá ser adotado o critério de seleção do fornecedor a menor proposta já existente, obtida por ocasião do estudo técnico preliminar.

## **8.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O preço estimado da contratação encontra-se no estudo técnico preliminar e deverá permanecer em sigilo até o fim do prazo de publicação do aviso de convocação de interessados.

## **9.0. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2021, Recursos ordinários conforme a seguir:

Unidade Orçamentária:

02.000 GABINETE DO PREFEITO

03.000 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

06.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

06.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

04.000 SECRETARIA DE FINANÇAS

05.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

07.000 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

08.000 SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

08.001 FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

09.000 SECRETARIA DE CULTURA

10.000 SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

11.000 SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE CONCEIÇÃO

12.000 SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

13.000 SECRETARIA DE ESPORTE JUVENTUDE E LAZER

14.000 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

Classificação:

04 122 2001 2003 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO  
04 122 2001 2005 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
04 123 2001 2008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS  
12 368 1009 2014 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNDE  
12 361 1009 2016 OUTRAS DESPESAS DO FUNDEB - ENSINO FUNDAMENTAL - 30%  
12 365 1009 2018 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E CRECHE - RECURSOS DO MDE  
12 361 1009 2020 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
12 361 1009 2021 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL – MDE  
12 366 1009 2023 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA JOVENS E ADULTOS -EJA- FUNDEB 30%  
12 365 1009 2018 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E CRECHE - RECURSOS DO MDE  
12 365 1009 2024 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL E CRECHE- FUNDEB 30%

10 301 1012 2028 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE  
10 301 1012 2030 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - OUTROS PROGRAMAS DO SUS  
10 301 1012 2031 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA - RECURSOS PRÓPRIOS  
10 302 1012 2032 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO ATENÇÃO ESPECIALIZADA-MAC - SUS - CEO- CAPS- CER-SAMU- UPA  
10 302 1012 2033 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO ATENÇÃO ESPECIALIZADA-MAC - RECURSOS PRÓPRIOS  
10 304 1012 2034 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO VIGILÂNCIA EM SAÚDE - RECURSOS PRÓPRIOS  
10 305 1012 2035 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO VIGILÂNCIA EM SAÚDE – SUS  
10 301 1012 2036 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA - SUS- NAS- PMAQ- SAUDE DA FAMILIAACADEMIA DE SAÚDE- ACS-SAÚDE BUCA  
04 122 2001 2041 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE  
04 122 1014 2044 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL  
08 243 1014 2047 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR  
08 244 1014 2050 PROGRAMA CRIANÇA FELIZ  
08 244 1014 2051 SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - PBF/PAIF/SCFV  
08 244 1014 2052 FORTALECIMENTO DAS INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL - CMAS  
08 244 1014 2055 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNAS  
14 244 1014 2057 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – FMDCA  
08 244 1014 2060 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SIMASE



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

04 122 2001 2061 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA  
04 122 2001 2063 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA  
15 452 1013 2064 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA  
04 782 2001 2067 MANUTENÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO  
04 124 2001 2068 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E  
TRANSPARÊNCIA  
27 812 2001 2069 MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DE ESPORTE JUVENTUDE E LAZER  
15 452 2001 2070 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE  
DESENVOLVIMENTO URBANO  
Elemento de despesa:  
000242 3390.30 99 Material de Consumo

#### **10.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 10.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.
- 10.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
- 10.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

#### **11.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 11.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.
- 11.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.
- 11.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
- 11.4. Manter, durante a vigência do contrato ou instrumentos equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
- 11.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
- 11.6. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- 11.7. A contratada deverá prestar entregar o objeto mediante solicitação de demanda na sede da Prefeitura Municipal de Conceição ou em local determinado pelo gestor do contrato.

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

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





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

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

- a) declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- c) declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação
- d) Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (Lei 9.854/99),

**12.2.1. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a). As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;
- b). As participantes, em se tratando de Sociedades Civis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
- c). As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.
- d). No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- e). Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**8.2.2. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito d procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

**12.2.3. RELATIVOS À CAPACIDADE ECONOMICO FINANCEIRA**

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

**12.2.4. RELATIVOS À CAPACIDADE TÉCNICA;**

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

**13.0. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA**

6.1. O prazo do contrato será até o término do exercício financeiro, ou seja, até 31/12/2021, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

6.2. O objeto desta contratação será entregue no Centro Administrativo Municipal, ou em local ainda a ser determinado pelo SETOR DEMANDANTE, constante na nota de empenho.

**14.0. DO REAJUSTAMENTO**

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

14.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

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

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

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

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

**15.0. DO PAGAMENTO**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

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

**16.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

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

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

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

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

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

Atenciosamente,

Conceição - PB, 10 de janeiro de 2022.

**FIDEL FERREIRA LEITE**  
**Secretário Municipal de Administração**