



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

O Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio foram designados através da Portaria nº 1.400 de 06.01.2025

DEPTº LICITAÇÕES

06.01.2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250213DV00015/2025 – DEPTO. DE LICITAÇÃO/SEC. ADMINISTRAÇÃO.

Dispensa nº 00015/2025

SETOR DE CONTRATAÇÃO

TERMO DE AUTUAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250213DV00015

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CABACEIRAS–PB.**

I - RECEBIMENTO

Nesta data recebemos a documentação inerente à execução do objeto acima indicado, composta, inclusive, pelos seguintes elementos: solicitação para realizar procedimento de Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, com justificativa para a necessidade da contratação e a respectiva documentação de formalização de demanda; estimativa de despesa; demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; e a autorização da autoridade competente.

II - PROTOCOLO

Observadas as disposições legais, bem como os elementos que instruem os autos, em especial a justificativa para a necessidade da demanda requerida e principalmente a devida autorização para formalização da referida contratação direta por Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, onde foram consideradas, segundo informado pela unidade demandante, para fins de aferição dos valores que atendam ao limite definido no referido dispositivo legal, as disposições dos §§ 1º e 7º, desse mesmo artigo; este Órgão de Contratação protocolou o processo em tela:

Dispensa nº DV00015/2025 - 13/02/2025.

III - ELEMENTOS DO PROCESSO

Após devidamente autuado, protocolado e numerado, aos autos do presente processo, o qual está instruído com a respectiva documentação de formalização de demanda; estimativa de despesa; demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; e da autorização da autoridade competente; serão juntados oportunamente a exposição de motivos e seus elementos constitutivos, inclusive a correspondente minuta do contrato, a qual indicará, necessariamente, as razões da escolha do contratado bem como a justificativa de preço.

IV - PROCEDIMENTO

Remeta-se a Secretaria Municipal de Administração.

Prezados Senhores,

Encaminhamos os elementos do processo ora autuado para a devida instrução, devendo ser juntada a exposição de motivos elaborada por esta Secretaria Municipal de Administração, a qual indicará, necessariamente, dentre outras informações, as razões da escolha do contratado bem como a justificativa de preço, com a correspondente minuta do contrato. Em seguida os autos deverão ser submetidos à apreciação da Autoridade Superior para aprovação e à análise dos setores competentes para emissão de parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos na Lei 14.133/21, em especial no seu Art. 72. Deverá ser juntada aos autos, ainda, a documentação da comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária e, conforme o disposto no parágrafo único do referido artigo, deverá ser divulgado e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

O Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio foram designados através da Portaria nº 1.400 de 08.01.2025

DEPTº LICITAÇÕES
FLS. _____
08.01.2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250213DV00015/2025 – DEPTO. DE LICITAÇÃO/SEC. ADMINISTRAÇÃO.

Dispensa nº 00015/2025

mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato celebrado; observadas as disposições do referido diploma legal.

Cabaceiras - PB, 13 de Fevereiro de 2025.



JOSÉ DJANILSON GALDINO DE FARIAS
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

DEPTº LICITAÇÕES

FLS. _____

O Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio foram designados através da Portaria nº 1.400 de 06.01.2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250213DV00015/2025 – DEPTO. DE LICITAÇÃO/SEC. ADMINISTRAÇÃO.

Dispensa nº 00015/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CABACEIRAS–PB.**

1.2.A contratação do fornecimento, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

2.0.JUSTIFICATIVA

2.1.Para a contratação:

2.1.1.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de compra para suprir demanda específica – **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CABACEIRAS–PB** –, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas. Faz-se necessária a aquisição de expediente para suprir às necessidades de fornecimento interno do Almoxarifado, tendo em vista os mesmos serem indispensáveis ao desenvolvimento das atividades, especialmente administrativas deste órgão.

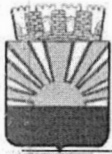
2.2.Para a estimativa de quantitativo:

2.2.1.O quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação em função do consumo delineado e utilização prováveis, foram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível e ainda a sequência histórica da realização de despesas semelhantes, quando existente.

3.0.DA COMPRA E DO VALOR

3.1.As características e especificações do objeto da referida contratação são:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
1	PAPEL A4 EMBALAGEM COM 500 FLS CAIXA COM 10 PACOTES	Caixa	75	290,00	21.750,00
2	BLOCO DE PAPEL SULFITE A4 C/100 FOLHAS, CAIXA COM 25 PACOTES	CAIXA	20	248,67	4.973,40
3	BLOCO DE PAPEL SULFITE A4 COLORIDO C/100 FLS, CAIXA COM 25 PACOTES	CAIXA	20	248,67	4.973,40
4	CARTOLINA DIVERSAS CORES	UNIDADE	100	1,00	100,00
5	EVA COLORIDO PACOTE COM 10 UNIDADES	PACOTE	12	22,96	275,52
6	CANETA ESF AZUL CAIXA C/100 UNIDADES	CAIXA	6	65,67	394,02
7	CANETA ESF PRETA CAIXA C/100 UNIDADES	CAIXA	6	65,90	395,40
8	CANETA ESF VERMELHA CAIXA C/100 UNIDADES	CAIXA	6	67,63	405,78
9	LAPIS GRAFITH PRETO HB CAIXA C/144 UNIDADES	CAIXA	8	48,83	390,64
10	BORRACHA PLAST COM LISTA CIXA C/24 UNIDADES	CAIXA	8	36,63	293,04
11	APONTADOR C/ DEPOSITO CAIXA C/24 UNIDADES	CAIXA	8	31,57	252,56
12	MARCADOR PERMANENTE VERMELHO CAIXA C/12 UNIDADES	CAIXA	12	46,63	559,56
13	MARCADOR PERMANENTE PRETO CAIXA C/12 UNIDADES	CAIXA	12	46,33	555,96
14	MARCADOR PERMANENTE AZUL COM C/12 UNIDADES	CAIXA	12	42,47	509,64
15	MARCADOR P/QUADRO BRANCO RECARREGAVEL	Caixa	30	35,83	1.074,90



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

DEPTº LICITAÇÕES

FLS. _____

O Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio foram designados através da Portaria nº 1.400 de 06.01.2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250213DV00015/2025 – DEPTO. DE LICITAÇÃO/SEC. ADMINISTRAÇÃO.

Dispensa nº 00015/2025

	PRETO CAIXA C/12 UNIDADES				
16	CORRETIVO LIQUIDO 18ML CAIXA C/12 UNIDADES	CAIXA	7	34,67	242,69
17	PASTA PLASTICA C/ ELASTICO A4 FINA PACOTE C/10 UNIDADES	PACOTE	50	38,05	1.902,50
18	CLIPS Nº 03	CAIXA	30	5,00	150,00
19	GRAMPO 26/6 CAIXA C/5000 UNIDADE	CAIXA	50	6,00	300,00
20	GRAMPEADORES PEQUENO P/25 FLS	UNIDADE	40	21,33	853,20
21	FURADORES DE PAPEL PEQUENO P/10FLS	UND	30	25,00	750,00
22	FITA ADESIVA LARGA 48X40 PACOTE C/4 UNIDADES	PACOTE	40	23,27	930,80
23	FITA ADESIVA DUPLA FACE 18X30 PACOTE C/5 UNIDADES	PACOTE	12	33,38	400,56
24	FITA CREPE 24X30 PACOTE C/5 UNIDADES	PACOTE	12	38,67	464,04
25	COLA BASTAO 18G C/12	PACOTE	25	20,33	508,25
26	APAGADOR P/ QUADRO BRANCO	UNIDADE	20	8,37	167,40
27	TESOURA ESCOLAR 13CM CAIXA C/ 24 UNIDADES	CAIXA	8	62,93	503,44
28	ESTILETE PEQUENO CAIXA C/24 UNIDADES	CAIXA	5	20,63	103,15
29	REGUAS ESCOLAR PLASTICA 30CM PACOTE C/25 UNIDADES	PACOTE	5	30,00	150,00
30	LAPIS DE COR 12 CORES EMBALAGEM C/6 CAIXAS	PACOTE	16	33,67	538,72
31	GIZ DE CERA 12 CORES 90G EMBALAGEM C/6 CAIXAS	PACOTE	16	37,99	607,84
32	TINTA GUACHE CAIXA C/ 6 CORES DE 15ML	CAIXA	30	5,81	174,30
33	PINCEL CHATO LONGO N6 EMBALAGEM C/12 UNIDADES	PACOTE	10	35,37	353,70
34	BASTAO COLA QUENTE FINA 1KG	PACOTE	20	49,68	993,60
35	PISTOLA COLA QUENTE PEQUENA	UNIDADE	25	16,00	400,00
36	PAPEL ADESIVO FOTOGRAFICO 135G EMBALAGEM C/20 FOLHAS	UNIDADE	60	16,84	1.010,40
37	KIT TINTA P/ IMPRESSORA EPSON	KIT	30	75,64	2.269,20
38	TINTA LAPIS QUADRO BRANCO 20ML	UNIDADE	25	12,86	321,50
39	PAPEL CARTAO A4 180G	UNIDADE	35	15,00	525,00
40	PASTA ARQUIVO	Unidade	150	10,00	1.500,00
41	FITA ADESIVA 3M 24MMX2M	Unidade	10	19,27	192,70
42	FITA D. FACE ESP. 24MMX2M	UNIDADE	15	20,63	309,45
43	ENVELOPES OFICIO 260X360 EMBALAGEM C/100 UNIDADE	UNIDADE	2	103,10	206,20
44	ENVELOPES OFICIO 240X340 EMBALAGEM C/100 UNIDADE	UNIDADE	4	101,44	405,76
45	ENVELOPE 162X229 EMBALAGEM C/100FLS	UNIDADE	3	90,00	270,00
46	PAPEL FOTOGRAFICO 180G EMBALAGEM C/20 FOLHAS	UNIDADE	30	14,00	420,00
47	TESOURA 9,5"	UNIDADE	15	12,00	180,00
48	TESOURA PEQUENA 5,5"	UNIDADE	15	7,23	108,45
49	DUREX 12X10	UNIDADE	10	2,06	20,60
50	COLA BRANCA 90G	UNIDADE	5	3,07	15,35
51	FURADOR GRANDE 20 FOLHAS	UNIDADE	12	32,60	391,20
52	MARCA TEXTO VERDE CAIXA C/12 UNIDADE	CAIXA	3	49,43	148,29
53	MARCA TEXTO LARANJA CAIXA C/12 UNIDADES	CAIXA	3	49,43	148,29
54	PASTA ABA ELASTICO 30MM	UNIDADE	200	4,14	828,00
55	PASTA AZ	UNIDADE	100	20,00	2.000,00
56	BLOCO AUTO ADESIVO PACOTES 38/51mm	UNIDADE	25	7,13	178,25
57	BLOCO AUTO ADESIVO PACOTES 100/75mm	UNIDADE	25	7,13	178,25
58	TINTA PARA ALMOFADA 40 ML PRETA	UNIDADE	10	10,50	105,00
59	LIVRO DE ATA C/ 50 FOLHAS	UNIDADE	5	23,67	118,35
60	PILHAS AAA CAIXA C/60	CAIXA	2	60,00	120,00
61	PILHAS AA CAIXA C/60	CAIXA	2	0,67	1,34
62	CADERNO ESP 1/4 200 FOLHAS	UNIDADE	10	18,00	180,00
63	ALMOFADAS PARA CARIMBO N3	UNIDADE	10	10,00	100,00
64	ESTILETES GRANDE CAIXA C/24	Caixa	15	66,00	990,00
65	PRANCHETA MADEIRA A4	UNIDADE	30	14,55	436,50
66	PORTA LAPIS	UNIDADE	8	20,47	163,76



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

DEPTº LICITAÇÕES

FLS. _____

O Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio foram designados através da Portaria nº 1.400 de 06.01.2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250213DV00015/2025 – DEPTO. DE LICITAÇÃO/SEC. ADMINISTRAÇÃO.**Dispensa nº 00015/2025**

67	COLCHETES Nº 14 CAIXA C/72 UNIDADE	CAIXA	3	23,13	69,39
68	TRILHO GRAMPO CAIXA COM50 JOGOS	CAIXA	3	29,07	87,21
69	ETIQUETA ADESIVA A4	UNIDADE	1	30,40	30,40
70	PASTAS SUSPENSAS	UNIDADE	200	3,59	718,00
71	PASTA L	UNIDADE	100	1,53	153,00
				Total	62.297,85

3.2.O valor total é equivalente a **R\$ 62.297,85**.

4.0.DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

4.1.Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21; inclusive nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, por estar presente a exceção prevista no inciso IV, do Art. 49, da Lei 123/06: Licitação dispensável - Art. 75, II, da Lei 14.133/21.

4.2.No processo, portanto, deverá ser considerado preferencialmente apenas os fornecedores enquadrados como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

5.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

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

5.3.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.

5.4.Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

6.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1.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.

6.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

6.3.Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

6.4.Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

6.5.Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

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

6.7.Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

7.0.DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

DEPT^o LICITAÇÕES
FLS. _____

O Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio foram designados através da Portaria nº 1.400 de 06.01.2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250213DV00015/2025 – DEPTO. DE LICITAÇÃO/SEC. ADMINISTRAÇÃO.

Dispensa nº 00015/2025

7.1.O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Pedido de Compra:

7.1.1.Entrega: 5 (cinco) dias.

7.2.Salvo disposições em contrário devidamente estabelecidas neste instrumento, o local para a entrega, observada a demanda e oportunidade, será na sede do Contratante ou em uma das unidades administrativas, por ele indicada, que compõe a sua estrutura operacional.

7.3.A vigência da presente contratação será determinada: até o final do exercício financeiro de 2025, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

8.0.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

8.1.Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.

8.2.Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3.Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.5.Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6.Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.7.Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8.O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

8.9.O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

9.0.DO PAGAMENTO

9.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

9.2.Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista no Art. 1º da Lei Complementar nº 07 de 02/10/2017 e Lei nº 863 de 02/10/2017.

9.3.Será retido para o Empreendedor Cabaceiras 1,0% (um por cento) da(s) empresa(s) vencedora(s) do certame para compras, obras e serviços, nos termos do Inciso II, do Art. 7º, da Lei nº 863/2017.

10.0.DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1.Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do fornecedor, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Arts. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

10.2.Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

O Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio foram designados através da Portaria nº 1.400 de 06.01.2025

DEPTº LICITAÇÕES
FLS. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250213DV00015/2025 – DEPTO. DE LICITAÇÃO/SEC. ADMINISTRAÇÃO.

Dispensa nº 00015/2025

qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

11.0. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO JURÍDICA:

11.1. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Registro comercial, no caso de empresa individual. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, em se tratando de MEI. Os referidos documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.2. **Documento de Identificação Oficial com CPF** de todos os sócios.

11.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**.

11.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (**FIG**) / municipal (**ALVARÁ**), relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.5. Regularidade para com a **Fazenda Federal** – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

11.6. Certidões negativas das **Fazendas Estadual e Municipal** da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.

11.7. Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, apresentando o respectivo Certificado de Regularidade fornecida pela Caixa Econômica Federal.

11.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **CNDT**, 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.

11.9. **Certidão negativa de falência** ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas.

11.10. **Comprovação de capacidade de desempenho** anterior satisfatório, de atividade igual ou assemelhada ao objeto da licitação, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

11.1. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA:

11.1.1. A proposta deverá ser enviada em 01(uma) via, para o e-mail: cpl.cabaceiras17@hotmail.com, **até as 12:00hs do dia 20/02/2025**, conforme publicação do aviso de Dispensa nº 00015/2025, publicado no Sítio Oficial do Município.

11.1.2. Proposta elaborada em consonância com as especificações constantes deste termo de referência, em papel timbrado da empresa, assinada por seu representante legal, contendo no correspondente item cotado: discriminação, marca e/ou modelo e outras características se necessário, quantidade e valores unitário e total expressos em algarismos.

11.1.3. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais. Indicação em contrário está sujeita a correção observando–se os seguintes critérios:

11.1.4. Falta de dígitos: serão acrescidos zeros;

11.1.5. Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que 5, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais itens excedentes suprimidos.

11.1.6. A quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, não deverá ser inferior a 100% da estimativa detalhada no correspondente Termo de Referência. Disposição em contrário desclassifica automaticamente a proposta.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250213DV00015/2025 – DEPTO. DE LICITAÇÃO/SEC. ADMINISTRAÇÃO.

Dispensa nº 00015/2025

11.1.7. A Proposta deverá ser redigida em língua portuguesa e em moeda nacional, elaborada com clareza, sem alternativas, rasuras, emendas e/ou entrelinhas. Suas folhas rubricadas e a última datada e assinada pelo responsável, com indicação: do valor total da proposta em algarismos, dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento, da sua validade que não poderá ser inferior a 60 dias, e outras informações e observações pertinentes que o licitante julgar necessárias.

11.1.8. Existindo discrepância entre o preço unitário e o valor total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá.

11.1.9. Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo produto, prevalecerá o de menor valor.

11.1.10. Será desclassificada a proposta que deixar de atender as disposições deste termo de referência.

12.0.DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

12.2. Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinado pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

13.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

13.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

14.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O fornecedor ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

14.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

O Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio foram designados através da Portaria nº 1.400 de 06.01.2025

DEPTº LICITAÇÕES

F.L.S.

06.01.2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250213DV00015/2025 – DEPTO. DE LICITAÇÃO/SEC. ADMINISTRAÇÃO.

Dispensa nº 00015/2025

15.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

15.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX + 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Cabaceiras - PB, 14 de Fevereiro de 2025.

MARILIA MICHELLI COSTA OLIVEIRA CÂNDIDO
Secretário Municipal de Administração

JOSÉ DJANILSON GALDINO DE FARIAS
Agente de Contratação