

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

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.0. DO OBJETO**

**1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA OFICINAS PROFISSIONALIZANTES E DE ARTESANATO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

**JUSTIFICATIVA**

O Município de Itaporanga, por meio das Secretaria Municipal de Administração objetivando realizar oficinas profissionalizantes, pois são uma ótima forma de capacitar pessoas vulneráveis, proporcionando-lhes habilidades e conhecimentos que podem melhorar suas perspectivas de emprego e sua qualidade de vida. Essas oficinas podem ser projetadas para atender a diferentes grupos de pessoas vulneráveis, como jovens em situação de risco, desempregados de longa duração, pessoas em situação de rua, ex-detentos, entre outros. Em algumas áreas, pode haver escassez de profissionais de saúde ou falta de infraestrutura adequada para atender às necessidades da população.

É importante ressaltar que as oficinas profissionalizantes devem ser acompanhadas de suporte e assistência contínua, como orientação profissional, mentoria, encaminhamento para oportunidades de trabalho e apoio psicossocial. Sendo assim, é necessário para garantir que os cidadãos estejam bem assistidos pelas secretarias do Município de Itaporanga-PB.

Em resumo, investir na aquisição de materiais para oficinas profissionalizantes e de artesanato não apenas satisfaz as necessidades operacionais das secretarias municipais, mas também fomenta o desenvolvimento socioeconômico local, promove a inclusão social, preserva a rica diversidade cultural e fortalece o potencial empreendedor dos indivíduos, consolidando-se como um investimento estratégico e benéfico para toda a comunidade.

As características e especificações do objeto da referida contratação são:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>
<b>1.</b>	PÓ COMPACTO FACIAL, COM ALTA COBERTURA, CORES VARIADAS.	UND	379
<b>2.</b>	SOMBRA DE SOBRANCELHA, ALTA PIGMENTAÇÃO, COM NO MÍNIMO TRÊS CORES.	UND	12

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

<b>3.</b>	MÁSCARA DE CÍLIOS, COR PRETA, COM ALTO VOLUME E DEFINIÇÃO.	UND	89
<b>4.</b>	KIT MAQUIAGEM DE BLUSH COMPACTO, COM ALTA TONALIDADE E VARIADAS CORES.	UND	19
<b>5.</b>	LÁPIS SOMBRA DUPLO, COM APLICADOR MACIO E RESISTENTE A ÁGUA.	UND	78
<b>6.</b>	BATOM INFANTIL, PRODUTO HIPOALERGÊNICO, NÃO TESTADO EM ANIMAIS, COM AÇÃO HIDRATANTE, TEXTURA SUAVE E É FÁCIL DE APLICAR, ALÉM DE SER REMOVÍVEL COM ÁGUA	UND	1.120
<b>7.</b>	LÁPIS OLHO PRETO, RESISTENTE À ÁGUA, UM APLICADOR MACIO QUE DESLIZA FACILMENTE E UMA PIGMENTAÇÃO INTENSA.	UND	364
<b>8.</b>	PINCEIS PARA MAQUIAGEM, COM CERDAS MACIAS.	UND	132
<b>9.</b>	MASCARA CÍLIOS INCOLOR, COM ALTO VOLUME E DEFINIÇÃO	UND	64
<b>10.</b>	BLUSH FACIAL COMPACTO, COM ALTA PIGMENTAÇÃO	UND	39
<b>11.</b>	CORRETIVO PARA OLHO, COM COBERTURA MÉDIA- ALTA.	UND	132
<b>12.</b>	ESPONJA FACIAL, FORMATO TIPO COXINHA, TAMANHO MINI.	UND	27
<b>13.</b>	BATOM, COM ALTA PIGMENTAÇÃO, COM DURABILIDADE DE 24HRS.	UND	130
<b>14.</b>	SOMBRA COM GLITTER DE ALTA PIGMENTAÇÃO.	UND	42
<b>15.</b>	ESPELHO TAMANHO MÉDIO	UND	81

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

<b>16.</b>	REDE EM TECIDO PARA PENTEADO COQUE	UND	71
<b>17.</b>	ORNAMENTO PARA CABELO TIPO PRESILHA RABICO	UND	351
<b>18.</b>	SUORTE EM ADESIVO PARA USO CORPORAL	UND	81
<b>19.</b>	PINCEL DE BASE, FORMATO CHATO, COM CERDAS MACIAS.	UND	128
<b>20.</b>	KIT NECESSAIRE PARA ARMAZENAR MAQUIAGENS, TAMANHO MÉDIO.	UND	43
<b>21.</b>	PINÇA DE SOBRANCELHA DE PONTA RETA INCLINADA	UND	192
<b>22.</b>	FLORES ARTIFICIAIS PARA ARTESANATO	UND	169
<b>23.</b>	ESTOJO KIT DE MAQUIAGEM, COM SOMBRAS E BATOM	UND	33
<b>24.</b>	ABRAÇADEIRA DE NYLON E PLÁSTICO EM DIVERSOS TAMANHOS E CORES PARA ARTESANATO	UND	415
<b>25.</b>	MAQUIAGEM INFANTIL, HIPOALERGÊNICA, LEVE E REMOVIDA FACILMENTE COM ÁGUA.	UND	52
<b>26.</b>	LACRE DE PLÁSTICO DE USO DOMESTICO PARA ARTESANATO	UND	177
<b>27.</b>	BUQUE BOTÃO CAMEL	UND	36
<b>28.</b>	ESPONJA, EM VARIADOS FORMATOS, PARA APLICAÇÃO DE MAQUIAGEM	UND	102
<b>29.</b>	TIARA PARA CABELO COM CETIM	UND	105
<b>30.</b>	CILIOS POSTIÇOS PARA USO	UND	137

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

	FACIAL		
31.	LÁPIS PARA SOBRANCELHA, NA TONALIDADE MARROM, COM PIGMENTAÇÃO FIXADORA.	UND	55
32.	TIARA PARA CABELO COM ELASTICO	UND	64
33.	ESCOVA PARA CABELO, COM CERDAS MACIAS.	UND	58
34.	UNHAS POSTIÇAS, EM PLÁSTICO FLEXÍVEL, E ALTA FIXAÇÃO.	UND	672
35.	TIARA PARA CABELO NA COR ROSA	UND	122
36.	LIXA PARA UNHAS, COM DOIS TIPOS DE GRAMATURA, DE UM LADO GROSSA PARA DESBASTE E DO OUTRO FINA PARA ACABAMENTO.	UND	1,645
37.	ADESIVO PARA FINALIZAÇÃO DE DESIGN DE UNHAS	UND	140
38.	PENTE DE PLÁSTICO, TAMANHO MÉDIO, CORES VARIADAS.	UND	132
39.	ALICATE PARA UNHA, EM PLÁSTICO, COM LÂMINAS AFIADAS.	UND	47
40.	BASE LÍQUIDA PARA MAQUIAGEM, CORES VARIADAS, ALTA COBERTURA.	UND	222
41.	ELÁSTICO DE CABELO COLORIDO	UND	318
42.	ESPONJA PARA COQUE GRANDE	UND	441
43.	GRAMPOS PARA CABELO DE METAL	UND	410
44.	ELÁSTICO TIPO XUXA C/13PÇS	UND	145
45.	SACO DECORADO EM DIVERSOS TAMANHOS PARA ARTESANATO	UND	300

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

<b>46.</b>	LIXA PARA CUIDADOS COM O PÉ	UND	70
<b>47.</b>	PRIMER PARA PREPARAÇÃO FACIAL NA MAQUIAGEM	UND	38
<b>48.</b>	ENFEITE DE LATA PARA ARTESANATO	UND	24
<b>49.</b>	ENFEITE BOLA BRILHANTE COM PURPURINA EM DIVERSOS TAMANHOS, PARA ARTESANATO	UND	228
<b>50.</b>	ELASTICO DE SILICONE PARA CABELO	UND	138
<b>51.</b>	ACESSORIO DE PEDRA EM STRASS PARA FINALIZAÇÃO DE DESIGN DE UNHAS	UND	120
<b>52.</b>	PRENDEDOR PARA CABELO, TIPO PIRANHA.	UND	442
<b>53.</b>	DELINEADOR LIQUIDO PARA MAQUIAGEM.	UND	95
<b>54.</b>	FITA FLORAL PARA FLORES, PARA ARTESANATO	UND	100
<b>55.</b>	CAMINHO DE MASA EM TELA, PARA ARTESANATO	UND	65
<b>56.</b>	CESTO DE JUTA E FELTRO COM ALÇA, PARA ARTESANATO	UND	144
<b>57.</b>	BUQUE HT FRUTA, PARA ARTESANATO	UND	75
<b>58.</b>	FLOR PIMENTA, PARA ARTESANATO	UND	107
<b>59.</b>	BUQUE BOTÃO, PARA ARTESANATO	UND	455
<b>60.</b>	BUQUE MINI GÉRBERA, PARA ARTESANATO	UND	34
<b>61.</b>	BUQUE CRISÂNTEMO, PARA ARTESANATO	UND	147

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

<b>62.</b>	BUQUE BOTÃO VELUDO	UND	40
<b>63.</b>	VASO DECORATIVO PARA ARTESANATO	UND	53
<b>64.</b>	ORNAMENTO EM PORCELANA PARA ARTESANATO	UND	190
<b>65.</b>	VASO CACTO EM DIVERSOS TAMANHOS PARA ARTESANATO	UND	212
<b>66.</b>	BUQUE DE FLORES ARTIFICIAIS, PARA ARTESANATO	UND	17
<b>67.</b>	VASO COM FLORES ARTIFICIAIS PARA ARTESANATO	UND	51
<b>68.</b>	BUQUE PAP, PARA ARTESANATO	UND	50
<b>69.</b>	BOTÃO HT ROSA CETIM PARA ARTESANATO	UND	42
<b>70.</b>	BUQUE LIRIO PARA ARTESANATO	UND	62
<b>71.</b>	FLOR HT LÍRIO, PARA ARTESANATO	UND	70
<b>72.</b>	FLOR HT ORQUÍDEA, PARA ARTESANATO	UND	153
<b>73.</b>	BUQUE ROSA BOTÃO PARA ARTESANATO	UND	53
<b>74.</b>	BUQUE PROTEA, PARA ARTESANATO	UND	71
<b>75.</b>	FLOR DELPHINIUM, PARA ARTESANATO	UND	172
<b>76.</b>	VASO AQUARIO VIDRO DE FLOR, PARA ARTESANATO	UND	82
<b>77.</b>	VASO TULIPA DE PLÁSTICO	UND	156
<b>78.</b>	VASO VIDRO ESPIRAL PARA ARTESANATO	UND	55
<b>79.</b>	BUQUE ROSA MICROPE, PARA ARTESANATO	UND	50

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

<b>80.</b>	FLOR BQ GÉRBERA, PARA ARTESANATO	UND	67
<b>81.</b>	FLOR HT GYPSO, PARA ARTESANATO	UND	75

## **2. DO PRAZO CONTRATO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 06 meses contados da data da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A futura contratação será realizada para fins de garantir a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, cujo interrupção ocasionará prejuízos a pessoas e serviços essenciais.

2.1.2. A contratação se refere a aquisição de bens/serviços, pois servem à necessidade e à utilidade no atendimento da demanda de todas as Secretarias, órgãos e programas que compõe a estrutura administrativa municipal.

2.3. Caberá a Prefeitura Municipal Itaporanga todos os atos atinentes às possíveis prorrogações contratuais, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a prorrogação.

2.4. A prorrogação deverá ser justificada pela Secretaria pertinente ao objeto contratado.

2.5. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

2.5.1. o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

2.5.2. a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

2.6. A contratação se refere a aquisição de bens comuns/serviços, pois servem à necessidade e à utilidade no atendimento da demanda de todas as secretarias, órgãos e programas que compõe a estrutura administrativa municipal.

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

3.1. A presente contratação tem fundamento com base na Lei 14.133/2021.

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

4.1. Trata-se de fornecimento, a ser contratado dispensa de licitação, nos termos do inciso II, art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. O fornecimento pretendido se enquadra como de categoria comum, nos termos do Decreto Municipal nº 148/2022.

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

4.2. A garantia consiste na prestação pelo prestador de serviços, de todas as obrigações previstas na Lei no 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

4.3. O fornecedor, pessoa física ou jurídica será responsável pelos gastos e despesas do seu serviço.

**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 pela Sra. Ana Eudócia de Araújo, a qual será a fiscal do contrato. O fiscal será formalmente designado pela contratante por meio de Portaria e terá a autoridade para assegurar o cumprimento de todos os termos e condições deste contrato. Qualquer modificação na designação do fiscal deverá ser comunicada previamente por escrito às partes contratantes, a fim de garantir a continuidade da eficaz gestão 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 contrato será gerido pela Sra. Lídia Moreira Dantas, que terá a responsabilidade de supervisionar a execução do contrato, mediar eventuais questões contratuais e atuar como o ponto de contato principal entre as partes contratantes. O Gestor será formalmente designado pela contratante por meio de Portaria e terá a autoridade para assegurar o cumprimento de todos os termos e condições deste contrato. Qualquer modificação na designação do Gestor deverá ser comunicada previamente por escrito às partes contratantes, a fim de garantir a continuidade da eficaz gestão do contrato.

5.2.2. 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 ITAPORANGA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

5.2.3. 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.

5.2.4. 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.

## **6.0. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

6.1 O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

---

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

6.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.8. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória nº 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

6.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar no 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

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

8.1. O preço estimado da contratação é sigilo e somente será disponibilizado após o fim da fase de lances.

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

## **9.0. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2024, Recursos ordinários.

---

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

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**PROGRAMAS:**

2079 Manutenção das Atividades dos Transportes Municipais  
2003 Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

**ELEMENTO DE DESPESA:**

3.3.90.39 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)

**11.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados.

11.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca.

11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.1.8. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

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

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

---

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

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

12.1.1 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

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

**12.2.1. RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

b) As participantes, em se tratando de Sociedades Civas, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**12.2.2. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006

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

- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

**12.2.3. RELATIVOS À CAPACIDADE ECONOMICO FINANCEIRA**

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

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

13.1. O prazo do contrato será de até 31 de dezembro de 2024, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado automaticamente, nos termos do art. 111, da Lei 14.133/2021.

13.2. O fornecimento será realizado parceladamente, de acordo com a demanda, devendo os objetos serem fornecidos no de imediato após ordem de fornecimento.

13.3. O objeto desta contratação será prestado no Prédio da Prefeitura de Itaporanga, 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 06 (seis) 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.

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

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

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

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

#### **15.0. DO PAGAMENTO**

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

#### **16.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

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

---



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

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,

Itaporanga - PB, 26 de junho de 2024.

---

Lídia Moreira Dantas  
Secretaria de Administração  
Requisitante