



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.09.0083

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de materiais mobiliários para atender as necessidades das diversas secretarias e departamentos do município de Pitimbu – PB, conforme detalhado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	UNIT.	TOTAL
1	MESA RETA PARA ESCRITÓRIO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,20 X 0,60 M, TAMPO EM MDF/MDP, COR CINZA, COM 02 GAVETAS, ESTRUTURA RESISTENTE EM AÇO OU MATERIAL COMPATÍVEL, ACABAMENTO RESISTENTE E DE FÁCIL LIMPEZA.	UNID.	35	R\$ 590,00	R\$ 20.650,00
2	CADEIRA GIRATÓRIA PARA ESCRITÓRIO, COM BRAÇOS, ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS, REVESTIMENTO EM VINIL NA COR PRETA, BASE GIRATÓRIA COM 05 RODÍZIOS, REGULAGEM DE ALTURA DO ASSENTO, ESTRUTURA RESISTENTE E ACABAMENTO ADEQUADO PARA USO ADMINISTRATIVO	UNID.	30	R\$ 450,00	R\$ 13.500,00
3	CADEIRA FIXA PARA ESCRITÓRIO/ATENDIMENTO, COM 04 PÉS, SEM BRAÇOS, ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS, REVESTIMENTO NA COR PRETA, ESTRUTURA METÁLICA RESISTENTE, COM ACABAMENTO ANTICORROSIVO E ADEQUADA PARA USO CONTÍNUO.	UNID.	15	R\$ 280,00	R\$ 4.200,00
4	ESTANTE EM AÇO, COM 06 PRATELEIRAS, ESTRUTURA RESISTENTE, PRATELEIRAS REGULÁVEIS OU COM ALTURA AJUSTÁVEL, ACABAMENTO COM PINTURA ELETROSTÁTICA, RESISTENTE À CORROSÃO E DE FÁCIL LIMPEZA, PARA ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS E MATERIAIS.	UNID.	20	R\$ 450,00	R\$ 9.000,00
5	ARMÁRIO DE AÇO, COM 02 PORTAS, COM PRATELEIRAS INTERNAS, PORTAS COM FECHAMENTO E CHAVE, ESTRUTURA RESISTENTE, PINTURA ELETROSTÁTICA, ACABAMENTO RESISTENTE À CORROSÃO, COR CINZA, DESTINADO AO ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS, MATERIAIS E OBJETOS DIVERSOS.	UNID.	15	R\$ 900,00	R\$ 13.500,00
TOTAIS				R\$ 60.850,00	



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU**

1.2. Legislação:

Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 097/2024, a Prefeitura Municipal de Pitimbu-PB, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras (vide Decreto Federal n.º 12.343/2024).

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Para a contratação:

A presente aquisição tem por finalidade atender às necessidades das diversas Secretarias e Departamentos do Município de Pitimbu/PB, mediante a aquisição de materiais mobiliários destinados à estruturação, manutenção e melhoria dos ambientes de trabalho e atendimento ao público.

A necessidade decorre da demanda por substituição de móveis danificados, desgastados ou que não apresentam mais condições adequadas de uso, bem como da necessidade de complementar e organizar os espaços físicos dos setores municipais, proporcionando melhores condições para o desenvolvimento das atividades administrativas e dos serviços prestados à população.

A disponibilização de mobiliário adequado contribui para a organização dos ambientes, melhor aproveitamento dos espaços, conservação dos documentos e equipamentos, além de proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e de atendimento aos cidadãos.

Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária para garantir o adequado funcionamento das unidades administrativas, permitindo que as Secretarias e Departamentos disponham de estrutura compatível com suas atividades e necessidades, promovendo maior organização, eficiência e qualidade na prestação dos serviços públicos municipais.

2.2. Para a estimativa de quantitativos:

A estimativa das quantidades dos materiais mobiliários foi elaborada com base no levantamento das necessidades apresentadas pelas diversas Secretarias e Departamentos do Município de Pitimbu/PB, considerando a estrutura existente, a necessidade de substituição de mobiliários danificados ou desgastados e a necessidade de complementação dos ambientes administrativos.

As quantidades estimadas foram definidas de acordo com a demanda identificada pelos setores, buscando evitar tanto a aquisição insuficiente quanto a formação de estoque excessivo, observando os princípios do planejamento e da economicidade.

Para a estimativa do valor da futura contratação, será realizada pesquisa de preços junto a fornecedores do ramo, considerando as especificações e quantitativos previstos para cada item. Os valores obtidos serão analisados e consolidados em mapa comparativo de preços, servindo de referência para a definição do valor estimado da contratação.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

O valor estimado da contratação será definido após a conclusão da pesquisa de preços, considerando-se os preços praticados no mercado e as características dos materiais a serem adquiridos.

3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo da Prefeitura Municipal de Pitimbu, observando o disposto no art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21.

3.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável em especial a IN/RFB n.º 1234/2012, alterada pela IN/RFB n.º 2145/2023 e alterações posteriores.

3.2.1. 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, ressalvado o caso previsto no art. 17, XII da Lei Complementar n.º 123/2006. 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.

3.3 - O pagamento será feito mediante transferência ou cheque nominal do Banco do Brasil ou outra instituição bancária da contratante.

3.4 - O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

3.5 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

3.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times P$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx/100)}{365}$$

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso.

4. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO, VIGÊNCIA, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA.

4.1 O início do fornecimento será de até 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do Contrato ou emissão da Ordem de Fornecimento, conforme estabelecido pela Administração.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU

4.2 Os materiais mobiliários deverão ser entregues de forma parcelada, no Município de Pitimbu/PB, em local indicado pela Administração, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da requisição ou Ordem de Fornecimento.

4.3 O fornecimento se dará após a celebração do instrumento contratual, que terá prazo de vigência de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado, quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.4 A Contratada deverá atender integralmente aos requisitos e especificações solicitados pela Administração Pública, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta apresentada.

4.5 Para a realização do fornecimento à Administração Pública, deverão ser observados requisitos que garantam a qualidade, durabilidade, segurança, funcionalidade e adequação dos materiais mobiliários às finalidades a que se destinam.

4.6 A empresa contratada deverá comprovar aptidão para o fornecimento dos materiais mobiliários de acordo com o objeto desta contratação, atendendo às especificações técnicas estabelecidas, devendo os produtos ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de fabricação, conservação e funcionamento, livres de defeitos, avarias, rachaduras, deformações ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização e durabilidade.

4.7 Os materiais mobiliários a serem entregues deverão estar em conformidade com as especificações mínimas estabelecidas pela Administração, bem como atender às normas técnicas, legais e regulamentares aplicáveis ao tipo de produto fornecido.

4.8 A Contratada deverá fornecer diretamente os materiais mobiliários, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto contratado a outra empresa ou instituição, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e mediante autorização da Contratante.

4.9 A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação aplicável, bem como pela qualidade, características, especificações e condições dos materiais mobiliários fornecidos.

4.9.1 A Contratada deverá executar fielmente as entregas de acordo com as requisições expedidas pela Administração, não sendo admitidas alterações nas especificações, modelos, quantidades ou demais condições sem prévia consulta e concordância da Contratante.

4.9.2 A Contratada obriga-se a entregar os materiais mobiliários de acordo com os prazos, locais, quantidades e critérios estipulados pela Administração, conforme as necessidades das diversas Secretarias e Departamentos do Município de Pitimbu/PB.

4.10 A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.11 O transporte dos materiais mobiliários deverá ser realizado de forma adequada, utilizando meios que garantam a integridade dos produtos, evitando danos, avarias, riscos, quebras, deformações ou qualquer outro prejuízo durante o transporte até o local de entrega.

4.12 A Administração Municipal disponibilizará servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega, que realizará a conferência da quantidade, qualidade, especificações e condições dos materiais mobiliários fornecidos, verificando sua conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

4.13 Correrão por conta da Contratada todas as despesas relativas ao transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração.

4.14 O recebimento provisório ou definitivo dos materiais mobiliários não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, nem pela qualidade, durabilidade, funcionamento e conformidade dos produtos fornecidos.

5. DA PESQUISA DE PREÇOS



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU**

5.1. Para dar início ao presente processo administrativo, a Administração procedeu à cotação de preços dos produtos para obter o menor valor para contratação: **R\$ 60.850,00** (Sessenta mil oitocentos e cinquenta reais) menor valor estimado.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício 2026, conforme abaixo:

2010 - GABINETE DO PREFEITO

2010.04.122.2039.2528 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO
2010.04.122.2039.1126 - AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, EQUIP.P/OS ÓRGÃOS DO GABINETE

2210 - GABINETE DO VICE- PREFEITO

2210.04.122.2002.2584 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO VICE-PREF
2210.04.122.2002.1308 - AQUISIÇÃO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS P/GABINETE VICE

2220 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

2220.04.122.2036.2526 - MANUTEN.ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
2220.04.122.2036.1123 - AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIP.P/SEC.DE ADMINISTRAÇÃO

2230 - SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS

2230.04.123.2038.2527 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC.DE FINANÇAS
2230.04.123.2038.1125 - AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA SEFIN

2240 - SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA E PLANEJAMENTO URB

2240.04.121.2023.2586 - MANUTENÇÃO DAS ATIVID DO DEPTO DE ENGENHARIA E ARQ
2240.04.129.2034.2585 - MANUTENÇÃO DAS ATIVID DA SEC DE RECEITA E PLANEJAM

2250 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

2250.12.122.2047.2587 - MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
2250.12.122.2047.1311 - AQUISIÇÃO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS P/SEC DA EDUCAÇ

2260 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE JUVENTUDE E LAZER

2260.27.812.2028.2518 - MANUT.ATIVID.DA SEC.DE ESPORTES,JUVENTUDE E LAZER
2260.27.812.2028.1227 - AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA A SEJUL

2270 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2270.10.301.2043.2446 - MANUT.DAS AÇÕES E SERV. PÚBLICOS LIGADOS À SAÚDE
2270.10.122.2043.1152 - AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS P/SEC.DE SAÚDE

2280 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO

2280.08.244.2045.2597 - MANT.ATIV.DA SEC.DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL-SEDESH
2280.08.244.2045.1317 - AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIP.P/PROGRAMA DA SEDES

2290 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO,CULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

2290.23.122.2027.2606 - MANUT.DAS ATIVID DA SEC. DE TURISMO,CULT.E DESENV.

2310 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PESCA

2310.11.692.2021.2492 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DA PESCA
2310.11.692.2021.1211 - AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIP.P/SECRETARIA DA PESCA

2320 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

2320.20.122.2020.2487 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC.DE AGRICULTURA
2320.20.122.2020.1204 - AQUISIÇÃO DE MÓVEIS EQUIP.P/SEC.DE AGRICULTURA

2330 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERV URB

2330.15.451.2019.1325 - AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS P/SEINFRA
2330.15.451.2019.2630 - MANUT.DAS ATIV.DA SEC.INFRAESTRUTURA E SERV URBANO

2350 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA

2350.06.181.2051.2632 - MANUT.DAS ATIV.DA SEC.DE SEGURANÇA PUB E DEFESA CI

2360 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

2360.15.452.2023.1336 - AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA A SEMOB
2360.15.452.2023.2643 - MANUT.DAS ATIV.DA SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

2370 - SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

2370.04.122.2029.1333 - AQUIS.DE MÓVEIS E EQUIP.P/SEC.DE MEIO AMBIENTE
2370.18.122.2029.2637 - MANUT. DAS ATIVIDADES DA SECRET.DE MEIO AMBIENTE

4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU**

Os recursos serão provenientes de recursos do tesouro municipal.

7. DA BUSCA POR PROPOSTAS ADICIONAIS MAIS VANTAJOSAS:

7.1. Visando cumprir o §2º do art. 21, do Decreto Municipal n.º 097/2024, a municipalidade antes de proceder à contratação de qualquer empresa fará publicar no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Pitimbu e site oficial aviso de dispensa, este termo de referência, modelo de proposta e relação de documentos de habilitação para que empresas interessadas possam, no prazo de 03 (três) dias úteis possam apresentar suas propostas orçamentárias.

7.2 O critério de julgamento da proposta será pelo **menor preço do ITEM**.

7.3. Objetiva-se assim, a busca por propostas mais vantajosas à administração municipal, desde que as empresas atendem aos requisitos exigidos para o fornecimento dos produtos e após, apresentem os documentos necessários de habilitação.

7.4. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

a) republicar o presente aviso com uma nova data;

b) valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

7.5 fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

7.6 As providências das alíneas "a" e "b" acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

8. DA FORMA E DATA DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

8.1. As propostas poderão ser encaminhadas ao Setor de Licitação através do e-mail licitacaopmppb2021@gmail.com ou entregues pessoalmente mediante protocolo no endereço Rua João Bispo, Nº 117, bairro: Centro – CEP: 58.324-000 – Pitimbu-PB. No prazo hábil como descrito no AVISO DE DISPENSA.

9. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

9.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

b.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU**

d) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2 - REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)** emitido em até **90(noventa) dias anterior a data da abertura dos envelopes;**

b) Prova de inscrição no Cadastro de **Contribuinte Estadual**, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

c) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(FGTS)**.

e) Prova de Regularidade através da apresentação de certidão negativa da inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho conforme dispõe o art. 3º da Lei 12.440/2011.

9.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso não conste prazo de validade da certidão, serão aceitas certidões emitidas nos **últimos 90 (noventa) dias** antes da data da sessão de abertura da licitação, descrita no preâmbulo do Edital.

a.1). Caso a referida certidão **não abranja o Processo Judicial Eletrônico**, e este já for instalado na Comarca, sede da pessoa jurídica/física, deverá a empresa licitante, ainda, comprovar sua qualificação econômico-financeira também através desta certidão, pois a mesma abrange os processos judiciais eletrônicos.

9.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.4.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Aquisição de Mobiliário;

9.4.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.4.1.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

10.1 O Contratado obriga-se a:



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU**

10.2 O Contratado deve cumprir todas as obrigações neste Termo de Referência e proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

10.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas nesta minuta de contrato;

10.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10.8. Permitir e facilitar a fiscalização do Contratado devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1 A Contratante obriga-se a:

11.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

11.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11.4. Emitir requisição de ordem de compra, através do servidor responsável.

12. DO REAJUSTAMENTO

12.1. Os preços contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano.

12.2. 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.

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

12.4. 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.

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

12.6. 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.

12.7. 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.

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

12.9. 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.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU**

13. 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. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 - A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa nos termos dos arts. 157 e 158 da Lei Federal n.º 14.133/21, pelas infrações administrativas previstas neste contrato:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3 - Na aplicação das sanções serão considerados o disposto no art. 156, § 1º da Lei Federal n.º 14.133/2021:

14.4 A sanção prevista na alínea "a" do subitem 14.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 14.1 alínea "a", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.5 A sanção prevista no subitem 14.2 "b" será de 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 14.1.

14.6 A sanção prevista no subitem 14.2 "c" será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", do subitem 14.1, 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 do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de 2 (dois) anos.

14.7 A sanção prevista no subitem 14.2 "d" será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "f", "g", "h", "i", "j" do subitem 14.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos "b", "c", "d", "e", do subitem 14.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 14.8, 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 1 (um) ano.

14.8 A sanção estabelecida na alínea "d" subitem 14.2 será precedida de análise jurídica e observará o disposto no § 6º do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU**

14.9 As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" do subitem 14.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do subitem 14.2.

14.10 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.

14.11 A aplicação das sanções previstas no **subitem 14.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

15.1 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times P$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$I = \frac{(Tx/100)}{365}$

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

16.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

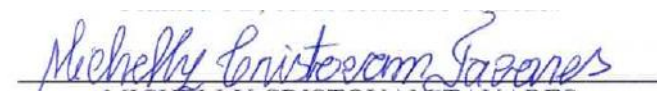
ANEXO I - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO II – Minuta do Contrato;

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

Pitimbu, 18 de setembro de 2026.


MICHELLY CRISTOVAM TAVARES
Chefia de Gabinete