



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

ETP nº 08.010.2025

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada:

Aquisição de materiais de escritório destinados às atividades operacionais da Secretaria de Obras do Município de Campina Grande - PB.

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Campina Grande destaca-se como um importante centro de dinamismo econômico no estado da Paraíba, exercendo também a função de cidade polo para municípios dos estados vizinhos, como o Rio Grande do Norte e Pernambuco. De acordo com o IBGE, o Produto Interno Bruto (PIB) do município representa cerca de 15% do total do estado, o que o posiciona como o segundo maior da Paraíba.

No que se refere à dinâmica populacional, a cidade abriga aproximadamente 414 mil habitantes, conforme estimativas. Além disso, conforme aponta Santos (2020), Campina Grande recebe diariamente milhares de pessoas oriundas do complexo da Borborema e de municípios vizinhos, que buscam a cidade para fins diversos, como trabalho, consumo de bens, serviços de saúde, educação, atividades bancárias, entre outros.

Considerando o papel estratégico desempenhado por Campina Grande no cenário econômico e populacional da Paraíba, a eficiência administrativa das secretarias municipais torna-se um fator essencial para o bom funcionamento dos serviços públicos. Nesse contexto, a Secretaria de Obras do município, responsável por coordenar e executar ações de infraestrutura urbana e manutenção de equipamentos públicos, demanda insumos adequados ao suporte de suas atividades operacionais.

Dentre as necessidades identificadas, destaca-se a aquisição de materiais de escritório indispensáveis à rotina de trabalho da secretaria, especialmente no que diz respeito à produção de documentos técnicos, relatórios, plantas e outros materiais gráficos utilizados nos processos de planejamento e execução dos projetos.

Sendo assim, a aquisição desses materiais visa garantir a continuidade e a qualidade dos serviços administrativos e técnicos prestados pela Secretaria de Obras, otimizando os processos internos e contribuindo para a eficiência das ações desenvolvidas em prol do município.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

II - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por objetivo a aquisição de materiais de escritório conforme especificações detalhadas abaixo, que deverão ser rigorosamente observadas pelos fornecedores, a fim de assegurar a compatibilidade dos itens com os equipamentos e atividades da Secretaria de Obras do Município de Campina Grande – PB:

Produtos e especificações técnicas:

Bobina para plotter: 610 mm de largura x 100 metros de comprimento, 75g OFFSET (2” diam.inter.), SPIRAL - PT 1 BB;

Garrafa de tinta: preta T49H100, Epson - CX 1 UN;

Garrafa de tinta: ciano T49H200, Epson - CX 1 UN;

Garrafa de tinta: magenta T49H300, Epson - CX 1 UN;

Garrafa de tinta: amarelo T49H400, Epson - CX 1 UN;

Papel sulfite A3, 75g, 297mm x 420mm, Chamex - PT 500 FL.

Ao considerar esses requisitos, busca-se garantir que a aquisição de materiais de escritório seja realizada de forma eficiente e em conformidade com as necessidades operacionais da Secretaria de Obras de Campina Grande - PB.

III – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

As estimativas encontram-se pormenorizadas na planilha de descrição dos itens e quantitativos, anexa a este instrumento.

IV – LEVANTAMENTO DE MERCADO

A elaboração da justificativa de preço de referência é uma etapa essencial no processo de aquisição pública, particularmente quando se trata de materiais destinados à operação e funcionamento, como os materiais de escritório para a Secretaria de Obras. A pesquisa de mercado realizada foi focada na contratação de fornecedores para a aquisição dos materiais de escritório, com o objetivo de atender às necessidades operacionais da Secretaria de Obras de Campina Grande - PB, como apontado anteriormente.

A pesquisa foi conduzida com uma abordagem sólida e bem fundamentada, favorecendo a transparência e a qualidade nas aquisições públicas, promovendo a concorrência equilibrada e a

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

padronização dos custos, o que proporciona uma utilização mais eficiente dos recursos públicos e traz benefícios diretos para o funcionamento adequado da secretaria em questão.

Após o levantamento inicial, foram consideradas as seguintes alternativas para atender à demanda:

Opção 1: locação de equipamentos com insumos inclusos

Contratação de empresas especializadas para fornecimento de impressoras e plotters em regime de locação, com fornecimento contínuo de tintas, papéis e manutenção técnica inclusos. Entre as vantagens, tem-se: redução de custos com aquisição e manutenção de equipamentos; garantia de fornecimento contínuo de insumos e substituição imediata em caso de falhas técnicas.

Opção 2: aquisição direta dos itens

Compra dos materiais de escritório especificados, por meio de processo licitatório próprio ou outro processo formal. Entre as vantagens, tem-se: controle total sobre o estoque e a reposição dos materiais; maior autonomia na gestão dos insumos conforme as demandas internas e possibilidade de obtenção de melhores preços. Ideal quando há consumo regular e contínuo dos materiais, como é o caso da Secretaria de Obras.

Sendo assim, após análise detalhada das alternativas, concluiu-se que a **AQUISIÇÃO DIRETA DOS ITENS** (opção 2) é a solução mais eficiente e viável para atender às necessidades da secretaria em questão. A pesquisa de mercado indicou a existência de fornecedores qualificados que podem fornecer o material dentro dos parâmetros exigidos, garantindo a competitividade, a economicidade e a transparência do processo.

V – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de R\$3.256,44 (três mil, duzentos e cinquenta e seis reais e quarenta e quatro centavos).

VI - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na aquisição de materiais de escritório essenciais para o desempenho das atividades operacionais da Secretaria de Obras do Município de Campina Grande – PB. Esses insumos visam atender à demanda contínua por recursos utilizados na elaboração de documentos técnicos, relatórios, ofícios e demais atividades administrativas e de planejamento.

A aquisição abrange itens como bobinas para plotter, tintas específicas para impressoras da marca Epson e papel sulfite A3, todos compatíveis com os equipamentos atualmente utilizados pela

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

secretaria. A escolha desses materiais considera critérios de qualidade, durabilidade e adequação técnica, garantindo a eficiência dos serviços prestados e a continuidade dos trabalhos sem interrupções por falta de insumos.

Ao assegurar a disponibilidade regular desses materiais, a solução contribui diretamente para a organização interna, o cumprimento de prazos e a manutenção da produtividade dos setores técnicos e administrativos, promovendo uma gestão pública mais eficaz e responsiva às necessidades da infraestrutura urbana do município.

Da modalidade a ser considerada no processo licitatório:

A escolha da modalidade de licitação deve considerar as características específicas do objeto a ser contratado e as diretrizes legais aplicáveis, garantindo assim a adequação e legalidade do processo licitatório.

Sugere-se então optar pela modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, essa abordagem oferece agilidade e eficiência, permitindo a contratação direta do fornecedor mais adequado, sem a necessidade de um processo licitatório formal. Ao adotarmos a dispensa de licitação, garantimos a conformidade legal e a utilização responsável dos recursos públicos, priorizando a realização eficiente do atendimento às necessidades do projeto.

Ademais, não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que, por se tratar de uma aquisição direta, não é necessária a apresentação de garantia da contratação.

VII – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Por tratar-se da aquisição de materiais de escritório, não existe a necessidade da execução do parcelamento da contratação, sendo preferível que o objeto seja entregue em sua totalidade.

VIII - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se, portanto, que a contratada cumpra com os termos e cláusulas deste processo licitatório e possa, entregar ao fim do projeto, produtos que atendam todas as necessidades da secretaria e que preencham as lacunas provenientes das demandas cujo projeto objetivou solucionar.

IX - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não será necessário adotar quaisquer providências prévias à contratação.

X - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Para a aquisição de materiais de escritório destinados às atividades operacionais da Secretaria de Obras do Município de Campina Grande - PB, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que exijam procedimentos adicionais.

Os serviços a serem prestados são autônomos e não dependem de outras contratações para sua plena execução. Dessa forma, a contratação pode ocorrer de maneira independente, garantindo a eficiência e a conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos.

XI - IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente aquisição não gera impactos ambientais diretos, mas visa gerar impactos ambientais positivos, uma vez que haverá previsão da responsabilidade ambiental da empresa, que todo o material e equipamento a ser fornecido deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto nos arts. N° 5° e 11 da Lei 14.133/2021.

A empresa deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

XII – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar tem como finalidade avaliar a viabilidade técnica, operacional e orçamentária da aquisição de materiais de escritório destinados ao suporte das atividades da Secretaria de Obras do Município de Campina Grande – PB.

Viabilidade técnica: a análise considera todos os aspectos técnicos relacionados à compatibilidade dos itens com os equipamentos utilizados pela Secretaria, como impressoras e plotters, além da conformidade com padrões de qualidade. Os materiais, como bobinas para plotter, tintas específicas e papel sulfite no formato A3, estão de acordo com as especificações necessárias para assegurar eficiência nos processos de produção de documentos, projetos e outros materiais administrativos.

Viabilidade operacional: no aspecto operacional, a proposta visa garantir o fornecimento regular desses insumos, de modo a evitar interrupções nas atividades cotidianas do setor. A manutenção de um estoque adequado permitirá o bom andamento das ações técnicas e administrativas, assegurando que os trabalhos ocorram dentro dos prazos estabelecidos e com a qualidade exigida.

Viabilidade orçamentária: em termos orçamentários, os custos estimados para essa aquisição estão dentro dos parâmetros de mercado identificados em levantamento prévio. O investimento proposto justifica-se pela importância de manter um fluxo contínuo de materiais essenciais ao



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

funcionamento da Secretaria, o que contribui para uma gestão pública eficiente e para a boa aplicação dos recursos disponíveis.

Adequação à necessidade identificada: a aquisição em questão mostra-se adequada às necessidades reais da Secretaria de Obras, visto que os materiais solicitados são indispensáveis à execução de tarefas como impressão de plantas, elaboração de relatórios técnicos e realização de atividades administrativas diversas. A presença desses insumos é fundamental para o desempenho das funções atribuídas ao órgão, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população.

Conclusão: diante das informações apresentadas, conclui-se que a contratação é tecnicamente adequada, operacionalmente viável e financeiramente compatível com a realidade do município. Dessa forma, recomenda-se a formalização do processo de aquisição, com observância às exigências legais. Ressalta-se ainda a importância de uma fiscalização rigorosa em todas as etapas do processo, a fim de garantir o pleno êxito da execução.

Este Estudo Técnico Preliminar é válido para os fins a que se destina e está disponível para esclarecimentos adicionais, se necessário.

CAMPINA GRANDE, DATA DA ASSINATURA DIGITAL

Equipe Técnica:

Nome: Igor Vinícius Mendes Gonçalves

Função: Assessor Técnico

Nome: Michel Whilliams da Silva Chaves

Função: Assessor Técnico





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B97F-6D5F-0022-9E13

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MICHEL WHILLIAMS DA SILVA CHAVES (CPF 013.XXX.XXX-36) em 14/05/2025 11:05:21 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ IGOR VINICIUS MENDES GONCALVES (CPF 077.XXX.XXX-02) em 15/05/2025 14:44:19 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/B97F-6D5F-0022-9E13>

Mapa de Risco 08.010.2025

Identificação do Objeto: Aquisição de materiais de escritório destinados às atividades operacionais da Secretaria de Obras do Município de Campina Grande - PB.

Fase da análise: Fase Interna de Licitação

Identificação			Análise				Resposta			
Nº	Descrição do Risco	Consequência	Prob.	Impacto	Nível de Risco	Status de Risco	Medidas Preventivas	Responsável	Medidas Corretivas	Responsável
1	Não conformidade por parte da empresa contratada	Pode resultar em medidas judiciais tanto contra a contratada quanto contra a Secretaria de Obras.	1	3	3	Moderado	Verificar e fiscalizar regularmente a documentação que comprove o atendimento às exigências legais estabelecidas no contrato	Fiscal do Projeto	Notificar formalmente a empresa contratada, exigindo a apresentação da documentação em conformidade com as exigências contratuais e, caso haja descumprimento, proceder à rescisão contratual.	Fiscal do Projeto
2	Atraso na execução do objeto contratado	Pode afetar negativamente o cumprimento das metas institucionais da Secretaria de Obras.	1	3	3	Moderado	Implementar mecanismos de acompanhamento e supervisão das atividades, com gestão contínua do projeto e avaliação sistemática do desempenho da contratada, requisitando, quando necessário, ações corretivas por meio de plano de contingência.	Fiscal do Projeto	Aplicar as medidas previstas no Termo de Referência em caso de atrasos ou ausência na entrega dos produtos ou serviços contratados.	Secretaria de Obras
3	Atraso na entrega dos materiais adquiridos	Pode impactar os objetivos operacionais da Secretaria, além de interferir no cronograma de outros projetos em andamento.	2	3	6	Alto	Estabelecer ferramentas de controle e observação das atividades contratadas, além de monitorar e analisar periodicamente as condutas da empresa executora, exigindo medidas de correção preventiva quando forem identificadas falhas.	Fiscal do Projeto	Adotar as sanções ou providências estipuladas sempre que houver descumprimento na entrega dos relatórios técnicos exigidos.	Secretaria de Obras
4	Fornecimento de produtos com qualidade inferior ou fora dos padrões especificados	Pode comprometer os resultados esperados e gerar desperdício ou uso ineficiente dos recursos públicos.	1	3	3	Moderado	Assegurar o atendimento rigoroso às normas técnicas e às especificações definidas no termo contratual.	Fiscal do Projeto e Secretaria de Obras	Demandar a reformulação de laudos ou relatórios técnicos quando houver necessidade de adequação à norma culta da língua, clareza na linguagem utilizada, correção nas legendas, precisão nas definições conceituais e transparência nos indicadores e métricas apresentados.	Fiscal do Projeto e Secretaria de Obras
5	Falta de alinhamento na comunicação entre as partes envolvidas	Pode gerar falhas na execução do contrato ou inviabilizar a realização do objeto previsto.	1	2	2	Moderado	Garantir que a comunicação e as interações entre as partes envolvidas sejam conduzidas com formalidade e profissionalismo, conforme os limites contratuais.	Fiscal do Projeto	Adotar canais de comunicação adequados para tratar de questões sensíveis, além de implementar ferramentas de acompanhamento e fiscalização das atividades executadas.	Fiscal do Projeto
6	Defeitos de fabricação ou falhas de montagem que demandem acionamento da garantia	Pode provocar atrasos, gerar não conformidades e prejudicar atividades que dependem diretamente dos materiais adquiridos.	2	3	6	Alto	Proceder com inspeções antecipadas, quando for o caso, antes da aceitação final dos materiais entregues.	Empresa Contratada e Secretaria de Obras	Executar as ações corretivas previstas sempre que forem identificados desvios ou falhas na execução do objeto contratual.	Secretaria de Obras

Legenda:

Os itens "Probabilidade (prob)" e "Impacto", serão classificados da seguinte forma: 1 = baixo(a); 2 = médio(a); e 3 = alto(a)

O item "Nível de Risco" terá valores resultantes do produto da probabilidade pelo impacto.

O item "Status de Risco" será classificado da seguinte forma: nível de risco = 1, status "baixo"; nível de risco = 3, status "moderado"; nível de risco = 6, status "alto"; nível de risco = 9, status "altíssimo".



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2815-DA58-030C-AC0A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MICHEL WHILLIAMS DA SILVA CHAVES (CPF 013.XXX.XXX-36) em 14/05/2025 11:19:22 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ IGOR VINICIUS MENDES GONCALVES (CPF 077.XXX.XXX-02) em 15/05/2025 14:43:31 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/2815-DA58-030C-AC0A>

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO
(Base legal: Art. 3º da IN nº 65/2021)

Objeto: aquisição de materiais de escritório destinados às atividades operacionais da Secretaria de Obras do Município de Campina Grande - PB.

Fontes consultadas: pesquisa de preço realizada com base nos parâmetros definidos pelo inciso IV do Artigo 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, da seguinte forma: “pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;”.

Série de preços coletados: os preços coletados estão discriminados nas propostas de fornecedores.

Método aplicado: cotação de preços direto com os fornecedores.

Justificativa para a metodologia utilizada:

Cotação de preços: a cotação de preços foi escolhida por sua eficiência e rapidez na obtenção de propostas comerciais dos fornecedores. Essa prática permite a comparação direta dos valores oferecidos pelas empresas, o que facilita a identificação da proposta com melhor custo-benefício. Além disso, trata-se de um procedimento amplamente aceito em processos de aquisição, caracterizando-se como uma forma transparente e objetiva de buscar as melhores condições de compra. Diante disso, optou-se pela cotação de preços como metodologia para assegurar uma seleção justa e eficiente do fornecedor, garantindo a qualidade e a continuidade dos serviços da Secretaria de Obras do município de Campina Grande, Paraíba.

Foram priorizados os parâmetros dos incisos I e II do art. 5º da IN nº 65/2021?

sim () não

A quantidade dos itens pesquisados é compatível com a quantidade a ser adquirida?

sim () não

Os valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados foram desconsiderados?

sim () não

Houve pesquisa com menos de três preços?

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS

sim não

Descrição do objeto a ser contratado: item 1 do documento Termo de Referência.

Memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte: propostas de fornecedores.

Justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta com fornecedores, inciso IV do art. 5 da IN nº 65/2021: para a aquisição de materiais de escritório destinados às atividades operacionais da Secretaria de Obras do Município de Campina Grande – PB, foi conduzido um processo de busca por fornecedores que atendessem aos requisitos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

No levantamento inicial de potenciais fornecedores, identificaram-se 3 (três) empresas plenamente capacitadas para atender à demanda, em conformidade com a legislação vigente sobre licitações e contratos. Essas empresas atenderam aos critérios definidos neste processo, apresentando quantidades estimadas dos produtos e descrições compatíveis com os itens solicitados, demonstrando total capacidade de fornecer os serviços exigidos.

Considerando que esses fornecedores cumpriram todos os requisitos estabelecidos, foram selecionados para participar do processo de cotação, assegurando a competitividade, a transparência e a eficiência na aquisição dos materiais destinados à execução dos serviços da Secretaria de Obras.

Campina Grande - PB, na data da assinatura eletrônica.

Igor Vinícius Mendes Gonçalves
Assessor Técnico

Michel Whilliams da Silva Chaves
Assessor Técnico



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 97C1-7059-4B4D-1E47

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MICHEL WHILLIAMS DA SILVA CHAVES (CPF 013.XXX.XXX-36) em 14/05/2025 11:12:43 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ IGOR VINICIUS MENDES GONCALVES (CPF 077.XXX.XXX-02) em 15/05/2025 14:43:45 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/97C1-7059-4B4D-1E47>

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS
ASSESSORIA TÉCNICA

DOCUMENTO OFICIALIZADOR DE DEMANDA

Considerando o planejamento estratégico do município quanto aos projetos da Secretaria de Obras, solicita-se autorização para prosseguimento de estudos técnicos voltados a tais aspectos conforme justificativas abaixo apresentadas.

1. Objeto

Aquisição de materiais de escritório destinados às atividades operacionais da Secretaria de Obras do Município de Campina Grande - PB.

1.1 Justificativa da necessidade de contratação dos materiais

A Secretaria de Obras do município de Campina Grande solicita a contratação de materiais de escritório, considerando que a aquisição desses itens é necessária para a continuidade das atividades técnicas e administrativas da secretaria, especialmente nas áreas de planejamento, execução e acompanhamento de projetos de engenharia e obras públicas. Os materiais serão utilizados nas atividades cotidianas da secretaria, tornando-se fundamentais para a gestão urbana e a fiscalização de obras em andamento.

A bobina para plotter é essencial para impressão de documentos em grandes formatos, frequentemente exigidos em projetos urbanísticos e de infraestrutura. As tintas Epson são insumos indispensáveis para impressoras que operam diariamente na geração de documentos coloridos, plantas e apresentações técnicas. O papel A3, por sua vez, pode ser utilizado para impressão de layouts e esquemas técnicos em escala ampliada, otimizando a análise e revisão de projetos. A ausência desses materiais comprometeria significativamente o andamento dos serviços prestados pela secretaria, impactando diretamente na qualidade da gestão pública.

2. Quantitativos dos materiais a serem contratados

- Quantitativo estimado de materiais:

Item	Descrição	Quantidade
1	BOBINA PARA PLOTTER, 610mmx100m, 75g OFFSET (2" diam.inter.), SPIRAL - PT 1 BB	5
2	GARRAFA DE TINTA, PRETA T49H100, EPSON - CX 1 UN	2
3	GARRAFA DE TINTA, CIANO T49H200, EPSON - CX 1 UN	2
4	GARRAFA DE TINTA, MAGENTA T49H300, EPSON - CX 1 UN	2
5	GARRAFA DE TINTA, AMARELO, T49H400, EPSON - CX 1 UN	2
6	PAPEL SULFITE A3, 75g, 297mm x 420mm, CHAMEX - PT 500 FL	4

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS
ASSESSORIA TÉCNICA

TOTAL	17
--------------	-----------

3. Previsão de entrega dos materiais

Considerando as etapas de contratação, estima-se que o prazo para entrega dos materiais seja até o dia 20 de junho de 2025.

4. Indicação da equipe de elaboração dos estudos

Fica atribuída a responsabilidade de desenvolvimento dos documentos necessários para a aquisição do objeto em questão à equipe de planejamento interno de licitações da SECOB.

Campina Grande - PB, na data da assinatura eletrônica

Mariana Damasceno Delfino
Secretária Executiva de Obras



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5ECF-163B-5751-368C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIANA DAMASCENO DELFINO (CPF 008.XXX.XXX-98) em 07/05/2025 10:08:35 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/5ECF-163B-5751-368C>

Proc. Administrativo 1- 519/2025

De: Joab M. - SECOB

Para:

Data: 09/05/2025 às 13:35:31

Setores envolvidos:

SECOB, SECOB - SE, SECOB - AJUR, SECOB - ATEC, SECOB - EMP

[DOD] - Aquisição de material de escritório

Prezados(as),

Ao cumprimenta-los, após análise dos argumentos apresentados, informo que **ACATO** os pontos mencionados e **AUTORIZO** o prosseguimento do trâmite solicitado.

Sem mais para o momento.

—

Atenciosamente,

Joab Machado

Secretário Municipal de Obras



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BCEF-6152-ACF3-9432

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOAB MACHADO (CPF 088.XXX.XXX-70) em 09/05/2025 13:35:42 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/BCEF-6152-ACF3-9432>

RECIBO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 28/05/2025 às 12:24:21 foi protocolizado o documento sob o Nº 69034/25 da subcategoria Licitações , exercício 2025, referente a(o) Secretaria de Obras e Serviços Urbanos de Campina Grande, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Helga Valeria Casullo de Araujo.

Jurisdicionado: Secretaria de Obras e Serviços Urbanos de Campina Grande

Número da Licitação: 08008/2025

Órgão de Publicação: Jornal Oficial do Município

Data de Homologação: 24/05/2025

Responsável pela Homologação: Secretaria de Obras e Serviços Urbanos de Campina Grande

Modalidade: Dispensa (Lei Nº 14.133/2021)

Tipo do Objeto: Compras e Serviços

Tipo de Compra ou Serviço: Outros

Valor: R\$ 2.728,00

Fontes de Recursos: Recursos não Vinculados de Impostos (500).

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO DESTINADOS ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS DA SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE- PB

Informação Complementar: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO DESTINADOS ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS DA SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE- PB

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Não

Proposta 1 - Valor da Proposta: R\$ 2.728,00

Proposta 1 - Proponente Pessoa Jurídica (Nome): AZUS COPY CENTER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

Proposta 1 - Proponente Pessoa Jurídica (CNPJ): 04.685.950/0001-58

Proposta 1 - Situação: Vencedora

Proposta 2 - Valor da Proposta: R\$ 3.288,30

Proposta 2 - Proponente Pessoa Jurídica (Nome): Uel Jeronimo de Sousa Nascimento

Proposta 2 - Proponente Pessoa Jurídica (CNPJ): 06.944.399/0001-45

Proposta 2 - Situação: Perdedora

Proposta 3 - Valor da Proposta: R\$ 3.262,95

Proposta 3 - Proponente Pessoa Jurídica (Nome): Fhe Tecnologia em Servicos da Informacao Ltda

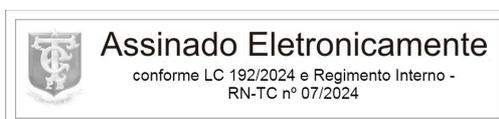
Proposta 3 - Proponente Pessoa Jurídica (CNPJ): 57.785.119/0001-34

Proposta 3 - Situação: Perdedora

Documento	Informado?	Autenticação
Anexo - 11 contrato social vencedora	Sim	704af725128e5cdf6b3943c0192ac293
Anexo - 13 cnh representante vencedora	Sim	7ad463e26cda566d3ef191c4f6af3bfb
Anexo - 5 mapa de riscos	Sim	0921e9898068a0be53dc10d4f673d8c4
Anexo - Ato que autoriza a contratacao direta	Sim	c1d32badc4d1118908822e35df2d4d01
Anexo - Compras gov br fase interna	Sim	1d099b43e41444e3061cda4f608e1801
Anexo - Emissao be5676e499aac59b81b9aed2 proc	Sim	a781e835feecd7856b3f0c074b73be66
Análise jurídica da contratação	Sim	d8056ec9845b71e744bd63d16c63fbba
Autorização da autoridade competente	Sim	1f6689f7ee1e87a666dfb4716bc8c0aa
Estimativa da despesa	Sim	6cc8edb94fdc733ce91bf958f2ed261d

Documento	Informado?	Autenticação
Estudo Técnico Preliminar	Sim	654f719df5177ec9ad3929256a85928b
Formalização de demanda	Sim	93112899daebcbe5a18068e6a76d1b54
Justificativa de preço	Sim	aef7314e22a6cd14c7772e47d152daa6
Justificativa para a escolha do contratado	Sim	3a645d1ed20758bae0990b0c96c5badf
Previsão Orçamentária	Sim	9b826d6d5ac634a974a3aefc578c345b
Projeto básico ou termo de referência, conforme o caso	Sim	063bafb7f6b9352913e3b31ceda4ecc0
Proposta 1 - Proposta e Anexos - AZUS COPY CENTER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	Sim	7c711289239c85a493436dcea5f6f1c3
Proposta 2 - Proposta e Anexos - Uel Jeronimo de Sousa Nascimento	Sim	665a1c9713f3c5d36e436ffb5759f910
Proposta 3 - Proposta e Anexos - Fhe Tecnologia em Servicos da Informacao Ltda	Sim	79cd53f325ad083dd4de87c0c3413127

João Pessoa, 28 de Maio de 2025



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 126/2025

Última atualização 28/05/2025

Local: Campina Grande/PB **Órgão:** MUNICIPIO DE CAMPINA GRANDE

Unidade compradora: 981981 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE - PB

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II

Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 28/05/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 08993917000146-1-000113/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO DESTINADOS ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS DA SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE - PB.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 2.727,99

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 2.727,99

[Itens](#)

[Arquivos](#)

[Histórico](#)

Número ↕

Descrição ↕

Quantidade ↕

Valor unitário estimado ↕

Valor total estimado

1	Bobina Papel Impressora aplicação: impressora plotter, comprimento: 100, gramatura: 90, largura: 914, tipo papel: sulfite	5	R\$ 160,47	R\$ 802,35
2	Refil Tinta aplicação: impressora mult epson ecotank l3210, capacidade: 127, cor: preta, material: tinta	2	R\$ 160,47	R\$ 320,94
3	Refil Tinta aplicação: impressora mult. epson ecotank l6270, capacidade: 70, cor: ciano, material: tinta	2	R\$ 160,47	R\$ 320,94
4	Refil Tinta aplicação: impressora mult epson ecotank l3210, capacidade: 70, cor: magenta, material: tinta	2	R\$ 160,47	R\$ 320,94
5	Refil Tinta aplicação: impressora mult epson ecotank l3210, capacidade: 70, cor: amarela, material: tinta	2	R\$ 160,47	R\$ 320,94

Exibir: 5

1-5 de 6 itens

Página: 1


[← Voltar](#)


Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

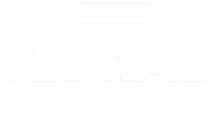
A adequação, fidedignidade e correteude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS





Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO
(Base legal: Art. 3º da IN nº 65/2021)

Objeto: aquisição de materiais de escritório destinados às atividades operacionais da Secretaria de Obras do Município de Campina Grande - PB.

Fontes consultadas: pesquisa de preço realizada com base nos parâmetros definidos pelo inciso IV do Artigo 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, da seguinte forma: “pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;”.

Série de preços coletados: os preços coletados estão discriminados nas propostas de fornecedores.

Método aplicado: cotação de preços direto com os fornecedores.

Justificativa para a metodologia utilizada:

Cotação de preços: a cotação de preços foi escolhida por sua eficiência e rapidez na obtenção de propostas comerciais dos fornecedores. Essa prática permite a comparação direta dos valores oferecidos pelas empresas, o que facilita a identificação da proposta com melhor custo-benefício. Além disso, trata-se de um procedimento amplamente aceito em processos de aquisição, caracterizando-se como uma forma transparente e objetiva de buscar as melhores condições de compra. Diante disso, optou-se pela cotação de preços como metodologia para assegurar uma seleção justa e eficiente do fornecedor, garantindo a qualidade e a continuidade dos serviços da Secretaria de Obras do município de Campina Grande, Paraíba.

Foram priorizados os parâmetros dos incisos I e II do art. 5º da IN nº 65/2021?

sim () não

A quantidade dos itens pesquisados é compatível com a quantidade a ser adquirida?

sim () não

Os valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados foram desconsiderados?

sim () não

Houve pesquisa com menos de três preços?

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS

sim não

Descrição do objeto a ser contratado: item 1 do documento Termo de Referência.

Memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte: propostas de fornecedores.

Justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta com fornecedores, inciso IV do art. 5 da IN nº 65/2021: para a aquisição de materiais de escritório destinados às atividades operacionais da Secretaria de Obras do Município de Campina Grande – PB, foi conduzido um processo de busca por fornecedores que atendessem aos requisitos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

No levantamento inicial de potenciais fornecedores, identificaram-se 3 (três) empresas plenamente capacitadas para atender à demanda, em conformidade com a legislação vigente sobre licitações e contratos. Essas empresas atenderam aos critérios definidos neste processo, apresentando quantidades estimadas dos produtos e descrições compatíveis com os itens solicitados, demonstrando total capacidade de fornecer os serviços exigidos.

Considerando que esses fornecedores cumpriram todos os requisitos estabelecidos, foram selecionados para participar do processo de cotação, assegurando a competitividade, a transparência e a eficiência na aquisição dos materiais destinados à execução dos serviços da Secretaria de Obras.

Campina Grande - PB, na data da assinatura eletrônica.

Igor Vinícius Mendes Gonçalves
Assessor Técnico

Michel Whilliams da Silva Chaves
Assessor Técnico



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 97C1-7059-4B4D-1E47

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MICHEL WHILLIAMS DA SILVA CHAVES (CPF 013.XXX.XXX-36) em 14/05/2025 11:12:43 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ IGOR VINICIUS MENDES GONCALVES (CPF 077.XXX.XXX-02) em 15/05/2025 14:43:45 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/97C1-7059-4B4D-1E47>

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS (SECOB)

Justificativa para escolha do fornecedor

A escolha da empresa AZUS COPY CENTER, inscrita sob o CNPJ 04.685.950/0001-58, localizada na Rua Manoel Alves de Oliveira, 393, Catolé, 58.410-575, Campina Grande - PB, como fornecedora do material em questão, baseia-se em uma análise detalhada das cotações obtidas através de pesquisa de mercado. Durante o processo, o valor estimado para a contratação dos serviços foi de R\$3.256,44 (três mil, duzentos e cinquenta e seis reais e quarenta e quatro centavos), com base em estudos de mercado e referências de preços.

A proposta apresentada pela AZUS COPY CENTER, no valor de R\$2.728,00 (dois mil, setecentos e vinte e oito reais) para o fornecimento de:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	BOBINA PARA PLOTTER, 610mmx100m, 75g OFFSET (2" diam.inter.), SPIRAL - PT 1 BB	5
2	GARRAFA DE TINTA, PRETA T49H100, EPSON - CX 1 UN	2
3	GARRAFA DE TINTA, CIANO T49H200, EPSON - CX 1 UN	2
4	GARRAFA DE TINTA, MAGENTA T49H300, EPSON - CX 1 UN	2
5	GARRAFA DE TINTA, AMARELO, T49H400, EPSON - CX 1 UN	2
6	PAPEL SULFITE A3, 75g, 297mm x 420mm, CHAMEX - PT 500 FL	4
TOTAL		17

Apresentou menor valor global de contratação, o que representa uma economia relevante para a administração pública. Este fator financeiro, aliado à competitividade da proposta, foi um dos principais critérios que levaram à escolha desta empresa.

Adicionalmente, a AZUS COPY CENTER atendeu a todos os requisitos técnicos e operacionais exigidos no processo de cotação. A empresa demonstrou capacidade e experiência na prestação de serviços similares, o que foi corroborado por sua documentação e referências apresentadas. A regularidade fiscal e a conformidade com os critérios estabelecidos também foram verificadas, garantindo que a empresa esteja apta a cumprir com todas as obrigações contratuais.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS (SECOB)

Assim, a decisão de contratar a AZUS COPY CENTER é justificada pela combinação de fatores como o valor proposto, que apresenta menor valor global entre as propostas, a experiência da empresa, e sua conformidade com as exigências do processo. Esta escolha, portanto, reflete o compromisso com a obtenção do melhor custo-benefício para a administração pública, garantindo a eficiência e a qualidade na prestação dos serviços contratados.

Campina Grande - PB, na data da assinatura eletrônica.

Igor Vinícius Mendes Gonçalves
Assessor Técnico

Michel Whilliams da Silva Chaves
Assessor Técnico



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: ABAE-8F29-3336-684F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MICHEL WHILLIAMS DA SILVA CHAVES (CPF 013.XXX.XXX-36) em 14/05/2025 11:10:52 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ IGOR VINICIUS MENDES GONCALVES (CPF 077.XXX.XXX-02) em 15/05/2025 14:44:01 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/ABAE-8F29-3336-684F>



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS

PROC. ADMINISTRATIVO 519/2025

ORIGEM: Secretaria Municipal de Obras

DESPESA GERADA: aquisição de materiais de escritório destinados às atividades operacionais da Secretaria de Obras do Município de Campina Grande - PB

CONTRATADA: AZUS COPY CENTER - CNPJ: 04.685.950/0001-58

Justificativa Técnico-Administrativa e de Impacto Financeiro

Trata-se de incremento de despesa no orçamento previsto para o exercício 2025 da Secretaria de Obras, com impacto de 1,80%, a fim de viabilizar a “aquisição de materiais de escritório destinados às atividades operacionais da Secretaria de Obras do Município de Campina Grande - PB”, sem necessidade de ser um serviço contínuo. O valor atual da ficha 842 é de R\$150.729,30 (cento e cinquenta mil, setecentos e vinte e nove reais e trinta centavos).

A presente solicitação visa à aquisição de materiais de escritório com a finalidade de atender às necessidades operacionais da Secretaria de Obras do município de Campina Grande – PB. Tais materiais são essenciais para o desenvolvimento contínuo das atividades técnicas, de planejamento, elaboração de projetos, emissão de documentos e rotinas administrativas internas.

A Secretaria de Obras desempenha papel estratégico na execução e fiscalização de obras públicas, na manutenção da infraestrutura urbana e na gestão de projetos voltados ao desenvolvimento do município. Para que essas atribuições sejam desempenhadas com eficiência, é indispensável a disponibilidade de insumos que garantam o funcionamento adequado dos equipamentos e a produção de documentos técnicos e administrativos com qualidade e agilidade.

Dessa forma, a aquisição dos materiais solicitados tem como objetivo assegurar o suporte necessário à equipe técnica e administrativa da secretaria, promovendo a continuidade dos serviços e contribuindo para a celeridade e a organização dos processos internos. Ressalta-se ainda que a manutenção regular do estoque desses itens evita a paralisação das atividades, garantindo maior eficiência na gestão pública e melhor atendimento às demandas da população.

Os materiais em questão serão utilizados de acordo com as necessidades operacionais da Secretaria de Obras. A descrição e a quantidade dos materiais serão apresentados a seguir:

Trabalhando
no rumo certo



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS

Item	Descrição	Quantidade
1	BOBINA PARA PLOTTER, 610mmx100m, 75g OFFSET (2" diam.inter.), SPIRAL - PT 1 BB	5
2	GARRAFA DE TINTA, PRETA T49H100, EPSON - CX 1 UN	2
3	GARRAFA DE TINTA, CIANO T49H200, EPSON - CX 1 UN	2
4	GARRAFA DE TINTA, MAGENTA T49H300, EPSON - CX 1 UN	2
5	GARRAFA DE TINTA, AMARELO, T49H400, EPSON - CX 1 UN	2
6	PAPEL SULFITE A3, 75g, 297mm x 420mm, CHAMEX - PT 500 FL	4
TOTAL		17

FICHA: 0842 MATERIAL DE CONSUMO

AÇÃO/ELEMENTO: 2056/3390.30 - AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SECOB

VALOR GLOBAL: R\$2.728,00

FONTE: 15001000

CAMPINA GRANDE, DATA DA ASSINATURA DIGITAL

Joab Kleber Lucena Machado
Secretário de Obras



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 165F-7198-D013-A2AA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOAB MACHADO (CPF 088.XXX.XXX-70) em 19/05/2025 08:12:00 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/165F-7198-D013-A2AA>

Trabalhando
no rumo certo



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS (SECOB)

Planilha de Formação de Preço de Referência - Aquisição de materiais de escritório destinados às atividades operacionais da Secretaria de Obras do Município de Campina Grande - PB.

Aquisição					Pesquisa 1		Pesquisa 2		Pesquisa 3		Metodologia						
Item	Quant. Demand.	Und.	Descrição	Preço Unitário	Preço Referencial	Fornecedor	Valor	Fornecedor	Valor	Fornecedor	Valor	Desvio padrão	Coefficiente de Variação	Média	Mediana	Método a ser utilizado	Instrumento de Pesquisa utilizado
1	5	unid.	BOBINA PARA PLOTTER, 610mmx100m, 75g OFFSET (2" diam. inter.), SPIRAL - PT 1 BB	R\$ 198,30	R\$ 991,50	COM CERTEZA INFORMATICA	R\$ 169,90	FTTI TECNOLOGIA	R\$ 240,99	AZUS COPY CENTER	R\$ 184,00	R\$ 37,64	19%	R\$ 198,30	R\$ 184,00	média	Contato com o fornecedor
2	2	unid.	GARRAFA DE TINTA, PRETA T49H100, EPSON - CX 1 UN	R\$ 239,97	R\$ 479,94	COM CERTEZA INFORMATICA	R\$ 269,90	FTTI TECNOLOGIA	R\$ 269,00	AZUS COPY CENTER	R\$ 181,00	R\$ 51,07	21%	R\$ 239,97	R\$ 269,00	média	Contato com o fornecedor
3	2	unid.	GARRAFA DE TINTA, CIANO T49H200, EPSON - CX 1 UN	R\$ 233,30	R\$ 466,60	COM CERTEZA INFORMATICA	R\$ 249,90	FTTI TECNOLOGIA	R\$ 269,00	AZUS COPY CENTER	R\$ 181,00	R\$ 46,29	20%	R\$ 233,30	R\$ 249,90	média	Contato com o fornecedor
4	2	unid.	GARRAFA DE TINTA, MAGENTA T49H300, EPSON - CX 1 UN	R\$ 233,30	R\$ 466,60	COM CERTEZA INFORMATICA	R\$ 249,90	FTTI TECNOLOGIA	R\$ 269,00	AZUS COPY CENTER	R\$ 181,00	R\$ 46,29	20%	R\$ 233,30	R\$ 249,90	média	Contato com o fornecedor
5	2	unid.	GARRAFA DE TINTA, AMARELO, T49H400, EPSON - CX 1 UN	R\$ 233,30	R\$ 466,60	COM CERTEZA INFORMATICA	R\$ 249,90	FTTI TECNOLOGIA	R\$ 269,00	AZUS COPY CENTER	R\$ 181,00	R\$ 46,29	20%	R\$ 233,30	R\$ 249,90	média	Contato com o fornecedor

6	4	unid.	PAPEL SULFITE A3, 75g, 297mm x 420mm, CHAMEX - PT 500 FL	R\$ 96,30	R\$ 385,20	COM CERTEZA INFORMATICA	R\$ 99,90	FTTI TECNOLOGIA	R\$ 99,00	AZUS COPY CENTER	R\$ 90,00	R\$ 5,47	6%	R\$ 96,30	R\$ 99,00	média	Contato com o fornecedor
---	---	-------	--	-----------	-------------------	-------------------------	-----------	-----------------	-----------	------------------	-----------	-----------------	----	------------------	------------------	-------	--------------------------

Autores da Pesquisa:

Nome: Igor Vinicius Mendes Gonçalves
Função: Assessor Técnico

Nome: Michel Whilliams da Silva Chaves
Função: Assessor Técnico

Valor total:	R\$ 3.256,44
--------------	--------------



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EDA0-58A1-5788-ECE5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MICHEL WHILLIAMS DA SILVA CHAVES (CPF 013.XXX.XXX-36) em 14/05/2025 11:21:51 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ IGOR VINICIUS MENDES GONCALVES (CPF 077.XXX.XXX-02) em 15/05/2025 14:43:17 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/EDA0-58A1-5788-ECE5>



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Campina Grande
Secretaria Municipal de Obras

DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DECLARAÇÃO

OBJETO: Aquisição de materiais de escritório destinados às atividades operacionais da Secretaria de Obras do município de Campina Grande - PB.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: **04 122 2001 2056** Ações administrativas da SECOB.
Elemento da Despesa: **3390.30**
Fonte de Recursos: **15001000**

VALOR ESTIMADO DA DESPESA GERADA: **R\$ 2.728,00**

DOTAÇÃO ATUALIZADA: **R\$ 144.845,98**

RESERVA ORÇAMENTÁRIA Nº 8265

Declaro para os devidos fins, que a geração de despesa, referente objeto acima descrito, tem adequação orçamentária com programas e ações da Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA), como também, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Campina Grande – PB 21 de Maio de 2025.

Joab Kleber Lucena Machado
Secretário de Obras





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5DFD-B012-1A51-47AA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOAB MACHADO (CPF 088.XXX.XXX-70) em 21/05/2025 15:23:16 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/5DFD-B012-1A51-47AA>

[Execução das Contratações](#) > [Contratação: 981981-126/2025](#)

Resumo da Contratação

Visualize os dados de uma contratação

[Voltar](#)

Execução da Contratação: 981981 - 126/2025



Dados Básicos da Contratação ^

Número do Processo	Tipo de Contratação	Compra SRP
08.008/2025	Dispensa de licitação	Não

Fundamento Legal

Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;

Categoria	Moeda
Bens	Real

Tipo de objeto	Objeto
Não se aplica	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO DESTINADOS ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS DA SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE - PB.

Id contratação PNCP

[08993917000146-1-000113/2025](#)

Lista de Materiais e/ou Serviços Incluídos ^

1 Bobina Papel Impressora Código: 474043 <apelo>	Quantidade Total: 5 Unidade Fornecimento: Unidade Valor Estimado (unitário): R\$ 160,4700	Situação: Homologado
2 Refil Tinta Código: 621939 <apelo>	Quantidade Total: 2 Unidade Fornecimento: Unidade Valor Estimado (unitário): R\$ 160,4700	Situação: Homologado
3 Refil Tinta Código: 621973 <apelo>	Quantidade Total: 2 Unidade Fornecimento: Unidade Valor Estimado (unitário): R\$ 160,4700	Situação: Homologado
4 Refil Tinta Código: 621938 <apelo>	Quantidade Total: 2 Unidade Fornecimento: Unidade Valor Estimado (unitário): R\$ 160,4700	Situação: Homologado
5 Refil Tinta Código: 621969 <apelo>	Quantidade Total: 2 Unidade Fornecimento: Unidade Valor Estimado (unitário): R\$ 160,4700	Situação: Homologado
6 Bobina Papel Impressora	Quantidade Total: 4	

Código: 618551

[<apelido>](#)

Unidade Fornecimento: Unidade

Valor Estimado (unitário): [R\\$ 160.4700](#)

Situação: Homologado



Artefatos vinculados

Atenção. Nenhum artefato foi vinculado.

Anexos

Nome do arquivo	Tipo	Data	Tamanho	Divulgado	Ações
1. DOD.pdf	DFD	28/05/2025	255.892 KB	Sim	
3. ETP.pdf	Estudo Técnico Preliminar	28/05/2025	609.853 KB	Sim	
6. Planilha formacao preco referencia.pdf	Outros	28/05/2025	166.475 KB	Sim	
15. Parecer juridico.pdf	Outros	28/05/2025	258.739 KB	Sim	
ATO e AVISO + PUBLICACAO.pdf	Aviso de Contratação Direta	28/05/2025	183.238 KB	Sim	
4. Termo de Referencia.pdf	Termo de Referência	28/05/2025	972.866 KB	Sim	
5. Mapa de Riscos.pdf	Mapa de Riscos	28/05/2025	136.077 KB	Sim	
7. Metodologia pesquisa de preco.pdf	Outros	28/05/2025	286.575 KB	Sim	
8. Justificativa escolha fornecedor.pdf	Outros	28/05/2025	262.371 KB	Sim	
10. Demonstrativo orcamentario.pdf	Outros	28/05/2025	77.444 KB	Sim	

Responsáveis

CPF	Nome	Cargo/Função
088.107.094-70	JOAB KLEBER LUCENA MACHADO	Autoridade competente
708.715.104-56	CATARINA DE ARAUJO DAMASCENO	Responsável pela contratação direta



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO
(Base legal: Art. 3º da IN nº 65/2021)

Objeto: aquisição de materiais de escritório destinados às atividades operacionais da Secretaria de Obras do Município de Campina Grande - PB.

Fontes consultadas: pesquisa de preço realizada com base nos parâmetros definidos pelo inciso IV do Artigo 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, da seguinte forma: “pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;”.

Série de preços coletados: os preços coletados estão discriminados nas propostas de fornecedores.

Método aplicado: cotação de preços direto com os fornecedores.

Justificativa para a metodologia utilizada:

Cotação de preços: a cotação de preços foi escolhida por sua eficiência e rapidez na obtenção de propostas comerciais dos fornecedores. Essa prática permite a comparação direta dos valores oferecidos pelas empresas, o que facilita a identificação da proposta com melhor custo-benefício. Além disso, trata-se de um procedimento amplamente aceito em processos de aquisição, caracterizando-se como uma forma transparente e objetiva de buscar as melhores condições de compra. Diante disso, optou-se pela cotação de preços como metodologia para assegurar uma seleção justa e eficiente do fornecedor, garantindo a qualidade e a continuidade dos serviços da Secretaria de Obras do município de Campina Grande, Paraíba.

Foram priorizados os parâmetros dos incisos I e II do art. 5º da IN nº 65/2021?

sim () não

A quantidade dos itens pesquisados é compatível com a quantidade a ser adquirida?

sim () não

Os valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados foram desconsiderados?

sim () não

Houve pesquisa com menos de três preços?

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS

() sim (x) não

Descrição do objeto a ser contratado: item 1 do documento Termo de Referência.

Memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte: propostas de fornecedores.

Justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta com fornecedores, inciso IV do art. 5 da IN nº 65/2021: para a aquisição de materiais de escritório destinados às atividades operacionais da Secretaria de Obras do Município de Campina Grande – PB, foi conduzido um processo de busca por fornecedores que atendessem aos requisitos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

No levantamento inicial de potenciais fornecedores, identificaram-se 3 (três) empresas plenamente capacitadas para atender à demanda, em conformidade com a legislação vigente sobre licitações e contratos. Essas empresas atenderam aos critérios definidos neste processo, apresentando quantidades estimadas dos produtos e descrições compatíveis com os itens solicitados, demonstrando total capacidade de fornecer os serviços exigidos.

Considerando que esses fornecedores cumpriram todos os requisitos estabelecidos, foram selecionados para participar do processo de cotação, assegurando a competitividade, a transparência e a eficiência na aquisição dos materiais destinados à execução dos serviços da Secretaria de Obras.

Campina Grande - PB, na data da assinatura eletrônica.

Igor Vinícius Mendes Gonçalves
Assessor Técnico

Michel Whilliams da Silva Chaves
Assessor Técnico



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 97C1-7059-4B4D-1E47

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MICHEL WHILLIAMS DA SILVA CHAVES (CPF 013.XXX.XXX-36) em 14/05/2025 11:12:43 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ IGOR VINICIUS MENDES GONCALVES (CPF 077.XXX.XXX-02) em 15/05/2025 14:43:45 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/97C1-7059-4B4D-1E47>



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS

PROC. ADMINISTRATIVO 519/2025

ORIGEM: Secretaria Municipal de Obras

DESPESA GERADA: aquisição de materiais de escritório destinados às atividades operacionais da Secretaria de Obras do Município de Campina Grande - PB

CONTRATADA: AZUS COPY CENTER - CNPJ: 04.685.950/0001-58

Justificativa Técnico-Administrativa e de Impacto Financeiro

Trata-se de incremento de despesa no orçamento previsto para o exercício 2025 da Secretaria de Obras, com impacto de 1,80%, a fim de viabilizar a “aquisição de materiais de escritório destinados às atividades operacionais da Secretaria de Obras do Município de Campina Grande - PB”, sem necessidade de ser um serviço contínuo. O valor atual da ficha 842 é de R\$150.729,30 (cento e cinquenta mil, setecentos e vinte e nove reais e trinta centavos).

A presente solicitação visa à aquisição de materiais de escritório com a finalidade de atender às necessidades operacionais da Secretaria de Obras do município de Campina Grande – PB. Tais materiais são essenciais para o desenvolvimento contínuo das atividades técnicas, de planejamento, elaboração de projetos, emissão de documentos e rotinas administrativas internas.

A Secretaria de Obras desempenha papel estratégico na execução e fiscalização de obras públicas, na manutenção da infraestrutura urbana e na gestão de projetos voltados ao desenvolvimento do município. Para que essas atribuições sejam desempenhadas com eficiência, é indispensável a disponibilidade de insumos que garantam o funcionamento adequado dos equipamentos e a produção de documentos técnicos e administrativos com qualidade e agilidade.

Dessa forma, a aquisição dos materiais solicitados tem como objetivo assegurar o suporte necessário à equipe técnica e administrativa da secretaria, promovendo a continuidade dos serviços e contribuindo para a celeridade e a organização dos processos internos. Ressalta-se ainda que a manutenção regular do estoque desses itens evita a paralisação das atividades, garantindo maior eficiência na gestão pública e melhor atendimento às demandas da população.

Os materiais em questão serão utilizados de acordo com as necessidades operacionais da Secretaria de Obras. A descrição e a quantidade dos materiais serão apresentados a seguir:

Trabalhando
no rumo certo



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS

Item	Descrição	Quantidade
1	BOBINA PARA PLOTTER, 610mmx100m, 75g OFFSET (2" diam.inter.), SPIRAL - PT 1 BB	5
2	GARRAFA DE TINTA, PRETA T49H100, EPSON - CX 1 UN	2
3	GARRAFA DE TINTA, CIANO T49H200, EPSON - CX 1 UN	2
4	GARRAFA DE TINTA, MAGENTA T49H300, EPSON - CX 1 UN	2
5	GARRAFA DE TINTA, AMARELO, T49H400, EPSON - CX 1 UN	2
6	PAPEL SULFITE A3, 75g, 297mm x 420mm, CHAMEX - PT 500 FL	4
TOTAL		17

FICHA: 0842 MATERIAL DE CONSUMO

AÇÃO/ELEMENTO: 2056/3390.30 - AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SECOB

VALOR GLOBAL: R\$2.728,00

FONTE: 15001000

CAMPINA GRANDE, DATA DA ASSINATURA DIGITAL

Joab Kleber Lucena Machado
Secretário de Obras



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 165F-7198-D013-A2AA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOAB MACHADO (CPF 088.XXX.XXX-70) em 19/05/2025 08:12:00 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/165F-7198-D013-A2AA>

PARECER Nº. 25/2025/ASSEJUR/SECOB/PMCG

PROCESSO ADMINISTRATIVO / Proc. Administrativo 519/2025

ORIGEM: Secretaria Municipal de Obras

ASSUNTO: Realização de contratação direta mediante dispensa de licitação para aquisição de materiais de escritório destinados às atividades operacionais da Secretaria de Obras do Município de Campina Grande - PB.

INTERESSADOS: Secretaria Municipal de Obras e AZUS COPY CENTER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA (CNPJ 04.685.950/0001-58).

Ementa: Administrativo. Contratação direta para aquisição de materiais de escritório destinados às atividades operacionais da Secretaria de Obras do Município de Campina Grande - PB, no importe de R\$ 2.728,00, mediante dispensa de licitação. Preenchimento dos pressupostos constantes do inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores. Possibilidade.

PARECER

1 – RELATÓRIO

A Assessoria Técnica desta Secretaria de Obras do Município realiza consulta a esta Assessoria Jurídica acerca da possibilidade de contratação direta mediante dispensa de licitação para *“aquisição de materiais de escritório destinados às atividades operacionais da Secretaria de Obras do Município de Campina Grande - PB”*, mediante contratação direta com a dispensa de licitação.

Acerca da documentação que instrui o processo administrativo, tem-se anexo aos autos: Documento Oficializador de Demanda; Estudo Técnico Preliminar; Justificativa de Metodologia de Pesquisa; Termo de Referência; Cotações; Demonstrativo Orçamentário; Contrato Social da empresa de menor proposta; Cartão

CNPJ, Certidões Fiscais Federal, Estadual e Municipal; e Certidão de Regularidade do FGTS.

Ressalta-se o item 2 do Documento Oficializador de Demanda, o qual apresenta a necessidade da contratação pleiteada, assim justificando:

“A bobina para plotter é essencial para impressão de documentos em grandes formatos, frequentemente exigidos em projetos urbanísticos e de infraestrutura. As tintas Epson são insumos indispensáveis para impressoras que operam diariamente na geração de documentos coloridos, plantas e apresentações técnicas. O papel A3, por sua vez, pode ser utilizado para impressão de layouts e esquemas técnicos em escala ampliada, otimizando a análise e revisão de projetos. A ausência desses materiais comprometeria significativamente o andamento dos serviços prestados pela secretaria, impactando diretamente na qualidade da gestão pública”

Dessa forma, passa-se ao exame por esta Assessoria Jurídica a possibilidade de contratação direta, mediante dispensa de licitação, da empresa AZUS COPY CENTER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, nos moldes do art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021.

Preliminarmente, deve-se salientar que o presente parecer toma por base, exclusivamente, os elementos constantes nos autos até a presente data e que, em razão das disposições legais em vigência no ordenamento jurídico pátrio, prestaremos a presente consultoria sob o prisma estritamente técnico-jurídico, ocasião em que não nos competirá em nenhum momento analisar aspectos de conveniência e oportunidade dos atos de gestão praticados no âmbito do ente público, muito menos analisar os aspectos de natureza eminentemente administrativa.

É o breve relatório, passo ao parecer.

II – FUNDAMENTAÇÃO

Quando da aquisição de bens ou serviços pelas entidades públicas, estas devem obrigatoriamente seguir os mandamentos legais, aplicando o princípio da legalidade. Dessa forma, o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, estabelece que as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, nos termos da lei.

Art. 37 [...] XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (grifo nosso)

Com base na leitura do dispositivo legal acima citado, pode-se perceber que o constituinte garantiu que o procedimento licitatório possibilite a concorrência entre os licitantes. Assim, a Lei n. 14.133/2021 fixou contratação da proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Assim, licitar é regra.

Entretanto, a legislação retro citada, traz duas exceções: *dispensa* e *inexigibilidade* da licitação.

Maria Silvia Zanella Di Pietro (2021, p. 3010), leciona que a “*diferença básica entre as duas hipóteses está no fato de que, na dispensa, há possibilidade de competição que justifique a licitação; de modo que a lei faculta a dispensa*”, ficando a cargo da discricionariedade da Administração Pública. Já na inexigibilidade, “*não há possibilidade de competição, porque só existe um objeto ou uma pessoa que atenda às necessidades da Administração; a licitação é, portanto, inviável*”.

Isso se justifica pelo fato que nem sempre a competição mais vantajosa para a Administração é a melhor solução. Às vezes, a demora torna-se um fator agravante ou até prejudicial à sociedade.

Nota-se que a nova lei de licitação e contratos prevê a **possibilidade de dispensa de licitação no caso de outros serviços e compras em valores inferiores à R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), valor este atualizado pelo art. 1º, do Decreto n. 12.343, de 30 de dezembro de 2024.**

Para aferição do limite acima descrito, deve-se verificar o somatório que for dispendido pela Secretaria no presente exercício financeiro para as despesas com objetos da mesma natureza, em conformidade com o § 1º, do artigo 75, da Lei 14.133/2021, *in verbis*:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

(...)

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório do que for dispendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.”

No caso em tela, trata-se de contratação de empresa para aquisição de material de escritório destinado às atividades operacionais da Secretaria de Obras do Município de Campina Grande – PB, orçados no importe de R\$ 3.256,44 (três mil, duzentos e

cinquenta e seis reais e quarenta e quatro centavos), conforme Estudo Técnico Preliminar.

Após a apresentação das cotações de preços, verificou-se a possibilidade de contratação da empresa AZUS COPY CENTER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, em razão de ter praticado o menor preço global nas propostas apresentadas, no valor de R\$ 2.728,00, conforme justificativa para escolha do fornecedor. Dessa forma, chegou-se aos preços e ao fornecedor acima descritos para a finalidade a ser contratada.

Contudo, para que o procedimento de licitação seja dispensado e a Administração Pública possa comprar diretamente a uma empresa, para melhor interesse público, é necessário documento de formalização de demanda; estimativa de despesa; demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária; razão da escolha do contratado; justificativa de preço; autorização da autoridade competente, o que encontra-se presente no processo administrativo em tela.

III – CONCLUSÃO

Pelo exposto, entendendo que a gestão orçamentária não cabe a Comissão Permanente de Licitação e ante a necessidade para a contratação do serviço solicitado, esta Assessoria Jurídica opina pela **VIABILIDADE JURÍDICA DE CONTRATAÇÃO DIRETA, MEDIANTE DISPENSA DE LICITAÇÃO, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO DESTINADOS ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS DA SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE - PB, NO VALOR DE R\$ R\$ 2.728,00 (dois mil e setecentos e vinte e oito reais)**, bem como sugere que sejam verificados os limites do somatório para contratação direta no exercício financeiro, os quais alude o artigo 75, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, além da publicação do contrato correspondente na Imprensa Oficial, para

os fins previstos no artigo 91, da Lei nº 14.133/2021, juntando-se a comprovação das publicações ao processo administrativo, obedecendo-se, ainda, aos prazos legais aplicáveis ao procedimento em comento, **ressaltando que as questões de natureza técnicas não são objeto de análise no presente parecer.**

É o parecer.

Para ulterior deliberação.

Campina Grande/PB, 23 de maio de 2025.

RAFAEL SOARES MARTINS ARRUDA

Assessor Jurídico – 23.018 - OAB/PB

Secretaria de Obras – PMCG



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E86E-DB93-6D30-CB98

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RAFAEL SOARES MARTINS ARRUDA (CPF 090.XXX.XXX-10) em 23/05/2025 07:40:21 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/E86E-DB93-6D30-CB98>

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS

Termo de Referência - Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº 08.010.2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de materiais de escritório destinados às atividades operacionais da Secretaria de Obras do Município de Campina Grande - PB, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	BOBINA PARA PLOTTER, 610mmx100m, 75g OFFSET (2” diam.inter.), SPIRAL - PT 1 BB	5
2	GARRAFA DE TINTA, PRETA T49H100, EPSON - CX 1 UN	2
3	GARRAFA DE TINTA, CIANO T49H200, EPSON - CX 1 UN	2
4	GARRAFA DE TINTA, MAGENTA T49H300, EPSON - CX 1 UN	2
5	GARRAFA DE TINTA, AMARELO, T49H400, EPSON - CX 1 UN	2
6	PAPEL SULFITE A3, 75g, 297mm x 420mm, CHAMEX - PT 500 FL	4
TOTAL		17

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da emissão da nota fiscal, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS

Sustentabilidade:

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação:

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 O prazo de entrega dos bens e serviços é de 10 dias, contados da emissão da nota fiscal, em remessa única.

5.2 Os bens e serviços deverão ser realizados no seguinte endereço: **R. Irineu Joffily, 304 - Centro, Campina Grande - PB, 58400-270.**

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS

autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1 Os bens e serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os bens e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

7.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS

7.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1 o prazo de validade;

7.10.2 a data da emissão;

7.10.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5 o valor a pagar; e

7.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11.1 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS

7.13 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.17 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.19 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.21.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22 O contratado 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.

Cessão de crédito

7.23 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS

7.24 A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.25 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.26 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.27 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será **integral**.

Exigências de habilitação

8.3 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS

8.5 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.15 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.16 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.17 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.18 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS

8.19 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.20 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.21 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.22 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.23 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.24 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.25 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.26 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

8.27 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual ou Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.28 Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual ou Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.29 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.30 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$3.256,44 (três mil, duzentos e cinquenta e seis reais e quarenta e quatro centavos). Conforme demonstrado no Anexo III - Planilha de Formação de Preço de Referência

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Ficha: 0842- Material de consumo
- II) Fonte: 15001000
- III) Ação/Elemento: 2056/3390.30 - Ações administrativas da secob

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Campina Grande - PB, na data da assinatura eletrônica

Mariana Damasceno Delfino
Secretária Executiva de Obras



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D9D2-F6F4-E8F3-8C8D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARIANA DAMASCENO DELFINO (CPF 008.XXX.XXX-98) em 27/05/2025 13:16:17 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/D9D2-F6F4-E8F3-8C8D>



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS

DISPENSA Nº 08.008.2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 519/2025

ATO DE RATIFICAÇÃO

Considerando o que consta dos autos do **Processo Nº 519/2025**, cujo objeto é a **“AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO DESTINADOS ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS DA SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE - PB”**, em favor da empresa **AZUS COPY CENTER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº **04.685.950/0001-58**, no valor de **R\$ 2.728,00** (dois mil e setecentos e vinte e oito reais), com fundamento no **artigo 75, inciso II, da LEI FEDERAL Nº 14.133/21**, conforme parecer da Assessoria Jurídica.

Campina Grande, 23 de maio de 2025.

JOAB KLEBER LUCENA MACHADO
Secretário de Obras





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE OBRAS

DISPENSA Nº 08.008/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 519/2025

AVISO DE RATIFICAÇÃO

O SECRETÁRIO DE OBRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE, em observância aos requisitos previstos na legislação pertinente, RATIFICA A DISPENSA Nº 08.008/2025, cujo objeto é a “AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO DESTINADOS ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS DA SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE - PB”, em favor da empresa AZUS COPY CENTER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 04.685.950/0001-58, no valor de R\$ 2.728,00 (dois mil e setecentos e vinte e oito reais), com fundamento no artigo 75, inciso II, da LEI FEDERAL Nº 14.133/21, conforme parecer da Assessoria Jurídica.

Campina Grande, 23 de maio de 2025.

JOAB KLEBER LUCENA MACHADO
Secretário de Obras

DISPENSA Nº 08.008/2025





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BE56-76E4-99AA-C59B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JOAB MACHADO (CPF 088.XXX.XXX-70) em 24/05/2025 13:17:45 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/BE56-76E4-99AA-C59B>

NECESSIDADES DO SINE MUNICIPAL, conforme especificações contidas no Termo de Referência. O Prazo de envio das propostas será de 03 (três) dias úteis, compreendido entre os dias 28 de maio de 2025 a 30 de maio de 2025, para o seguinte e-mail: licitacao.semascg@gmail.com. Demais informações poderão ser obtidas através do link https://drive.google.com/file/d/11FeXlPbARkNOZT2_VJN58QYeYXJdxWU8/view?usp=drive_link, no e-mail fornecido ou na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL na Rua Lino Gomes da Silva, nº 182, bairro São José, Campina Grande – PB, nos dias e horários de expediente (segunda-feira à sexta-feira, das 07h às 13h).

Campina Grande, 26 de maio de 2025

FABIO HENRIQUE THOMA
Secretário de Assistência Social

EXTRATO DE CONTRATO
TERMO DE CONTRATO Nº 2.05.065/2025

INSTRUMENTO: TERMO DE CONTRATO Nº 2.05.065/2025. **PARTES:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PANIFICADORA BASILIO ME, **OBJETO CONTRATUAL:** AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO RESTAURANTE POPULAR – RESTAURANTE PRATO DO POVO. **PRAZO:** ATÉ 31 DE DEZEMBRO. **FUNDAMENTAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO nº 9.03.04/2025, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Nº 009/2025-01 E 02, LEI FEDERAL Nº14.133/2021. **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 08.244.1029.2154 – **AÇÕES DE MANUTENÇÃO DO RESTAURANTE POPULAR. ELEMENTO DE DESPESA:** 3390.30. **FONTE DE RECURSOS:** 15001000. **SIGNATÁRIOS:** FÁBIO HENRIQUE THOMA E MARIA DO SOCORRO SANTOS BASILIO, **VALOR GLOBAL:** R\$ 2.271,50 (DOIS MIL, DUZENTOS E SETENTA E UM REAIS E CINQUENTA CENTAVOS). **DATA DE ASSINATURA:** 23/05/2025.

FABIO HENRIQUE THOMA
Secretário de Assistência Social

AVISO RETIFICAÇÃO – AVISO DE CONTRATAÇÃO
DIRETA DE DISPENSA 05.003/2025

No Aviso de Contratação de Dispensa 05.003/2025, publicada no SEMANÁRIO no dia 22 de maio de 2025 pág. 1, no DOE no dia 23 de maio de 2025 pág. 27 e no JORNAL A UNIÃO no dia 23 de maio de 2025 pág. 25.

ONDE LÊ-SE: A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE CAMPINA GRANDE LEIA-SE: O FUNDO DO TRABALHO DA PREFEITURA DE CAMPINA GRANDE.

ONDE LÊ-SE: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO ÓRGÃO. LEIA-SE: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO SINE MUNICIPAL.

FABIO HENRIQUE THOMA
Secretário de Assistência Social

SECRETARIA DE OBRAS

DISPENSA Nº 08.008.2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 519/2025
ATO DE RATIFICAÇÃO

Considerando o que consta dos autos do Processo Nº 519/2025, cujo objeto é a “AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO DESTINADOS ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS DA SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE - PB”, em favor da empresa AZUS COPY CENTER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 04.685.950/0001-58, no valor de R\$ 2.728,00 (dois mil e setecentos e vinte e oito reais), com fundamento no artigo 75, inciso II, da LEI FEDERAL Nº 14.133/21, conforme parecer da Assessoria Jurídica.

Campina Grande, 23 de maio de 2025.

JOAB KLEBER LUCENA MACHADO
Secretário de Obras

DISPENSA Nº 08.008/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 519/2025
AVISO DE RATIFICAÇÃO

O SECRETÁRIO DE OBRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE, em observância aos requisitos previstos na legislação pertinente, RATIFICA A DISPENSA Nº 08.008/2025, cujo objeto é a “AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO DESTINADOS ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS DA SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE - PB”, em favor da empresa AZUS COPY CENTER COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 04.685.950/0001-58, no valor de R\$ 2.728,00 (dois mil e setecentos e vinte e oito reais), com fundamento no artigo 75, inciso II, da LEI FEDERAL Nº 14.133/21, conforme parecer da Assessoria Jurídica.

Campina Grande, 23 de maio de 2025.

JOAB KLEBER LUCENA MACHADO
Secretário de Obras

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO: TERMO ADITIVO Nº 03 AO CONTRATO Nº 2.08.012/2023/SECOB/PMCG. **PARTES:** SECOB/PMCG E EIP – SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO LTDA. **OBJETO CONTRATUAL:** FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE MODERNIZAÇÃO ENERGÉTICA, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE IP, INCLUINDO INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE SISTEMA DE TELEGESTÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS (MANUTENÇÃO). **OBJETO DO ADITIVO:** O PRESENTE ADITIVO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DE PRAZO CONTRATUAL **VIGÊNCIA:** O PRAZO DO CONTRATO FICA PRORROGADO POR 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DO DIA DE 26 DE MAIO DE 2025. **FUNDAMENTAÇÃO:** processo administrativo Nº 621/2023 À ARP Nº 101/2022 ORIUNDA DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA SRP Nº 013/2022, CONSIDERANDO O CONSTANTE NA ADESAO DA ATA Nº 010/2023, E ARTIGO 57, II DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES. **SIGNATÁRIOS:** JOAB