



Proc. Administrativo 1- 17.155/2025

De: Hugo M. - SEGGOV-DAF

Para: SEGGOV-ASSJUR - Assessoria Jurídica - A/C Marcella N.

Data: 17/06/2025 às 13:34:36

Setores envolvidos:

SEGGOV, SEGGOV-DAF, SEGGOV-ASSJUR, SEAD-CC-DICAD, SEGGOV-DAF-ASSADM

Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de Uniformes-Cerimonial

Prezada Marcela,

Considerando a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de uniformes, solicitamos a emissão de parecer jurídico acerca dos anexos constantes no Processo Administrativo nº 17.155/2025, especialmente o Despacho nº 02, que trata da abertura de processo de Dispensa de Licitação por valor.

Ressaltamos que a contratação se faz imprescindível para o atendimento imediato das demandas da Coordenadoria de Cerimonial do Gabinete do Prefeito.

Atenciosamente,

—

Hugo Henrique Luna Maciel

Mat. 75.131-6

Anexos:

Abertura_de_Procedimento_Licitatorio_de_Contratacao_de_Empresa_Especializada_para_o_Fornecimento_de_Unifo
COTACAO_RAVD_SEGGOV_3.pdf
COTACAO_SEGOV_1.pdf
MINUTA_UNIFORME_CERIMONIAL_002_2025.pdf
segov_orcamento_ljr_2.pdf
TR_UNIFORME_CERIMONIAL.pdf



Prefeitura Municipal de João Pessoa

SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL - SEGGOV

João Pessoa, 16 de junho de 2025.

À Sua Senhoria o Sr.
Hugo Francisco Machado Barros
Presidente da Central de Compras
Secretaria Municipal de Administração – SEAD
João Pessoa – PB.

Assunto: Dispensa de Licitação de Aquisição de Uniformes para Servidores do Cerimonial – Gabinete do Prefeito

Senhor Presidente,

Vimos através deste, encaminhar a presente solicitação para análise e deliberação, objetivando abertura de processo licitatório, referente à **Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de Uniformes**, consoante elementos que instruem os autos, assim como documentos em anexo.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Identificação do Solicitante			
Órgão/Entidade Solicitante:	SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNAMENTAL-SEGGOV.		
Responsável pela Requisição:	ODILON DO EGITO ANDRADE	Matricula:	101.701-4

1. OBJETO

- 1.1A Presente Licitação Tem Como Objeto Licitatório de Abertura Aquisição de Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de Uniformes personalizados confeccionados sob medida para uso dos servidores da Coordenadoria do Cerimonial da Prefeitura de João Pessoa, em atendimento às demandas da Secretaria de Gestão e Governamental-Seggov.

2. QUANTITATIVO A SER CONTRATADO

ITEM	Descrição dos Materiais	Unid.	Qtd.
01	<u>TERNO MASCULINO (PALETÓ E CALÇA SOCIAL):</u> <u>PALETÓ:</u> • COR: PRETA. • TECIDO POLIVISCOSE • PARTE INTERNA: NO MÍNIMO 1 (UM) BOLSO DO LADO ESQUERDO. • MODELO: 3 (TRÊS) BOTÕES, LAPELA NORMAL COM CASEADO NO LADO ESQUERDO; BOLSOS INFERIORES EMBUTIDOS COM PORTINHOLA, COM BOLSO (S) INTERNO (S); BOLSO SUPERIOR DE PEITO NO LADO ESQUERDO; COM OMBREIRAS. • TRASEIRO: FORRADO E COM ABERTURA. • GOLA: NORMAL COM ENTRETELA NA PARTE TRASEIRA. • MANGA: 4 (QUATRO) BOTÕES E PUNHO. • FORRO: PARTE INTERNA COBERTA COM FORRO 100% ACETATO OU POLIÉSTER. • LINHA DE COSTURA: 100% POLIÉSTER. • FORRO DO BOLSO: FORRO NOS BOLSOS INTERNOS. • TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA. <u>CALÇA SOCIAL:</u> • COR: PRETA. • TECIDO POLIVISCOSE • DIANTEIRO: SEM PREGAS. • BOLSO DIANTEIRO: TIPO FACA COM PESPONTO E FORRO OVERLOCADO E PESPONTADO. • BRAGUILHA: LADO ESQUERDO FORRADO DO PRÓPRIO TECIDO, COM PESPONTO. • TRASEIRO: BOLSOS EMBUTIDOS, CASEADOS COM BOTÕES, FORRO PESPONTADO EM TODO O CONTORNO. • CÓS: NO MÁXIMO 35 MM DE EXTENSÃO. • PASSANTE: NORMAL, MÍNIMO 6 PASSANTES. • BAINHA: OVERLOCADA NA BEIRADA. • FORRO DO BOLSO: FORRO NOS BOLSOS INTERNOS. • LINHA DE COSTURA: 100% POLIÉSTER. • ZÍPER E COLCHETE: DE MATERIAL RESISTENTE A FERRUGEM E APTOS PARA RECEBER COSTURA REFORÇADA. • TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA.	CONJ.	05
FOTO			

Prefeitura Municipal de João Pessoa

SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL - SEGGOV

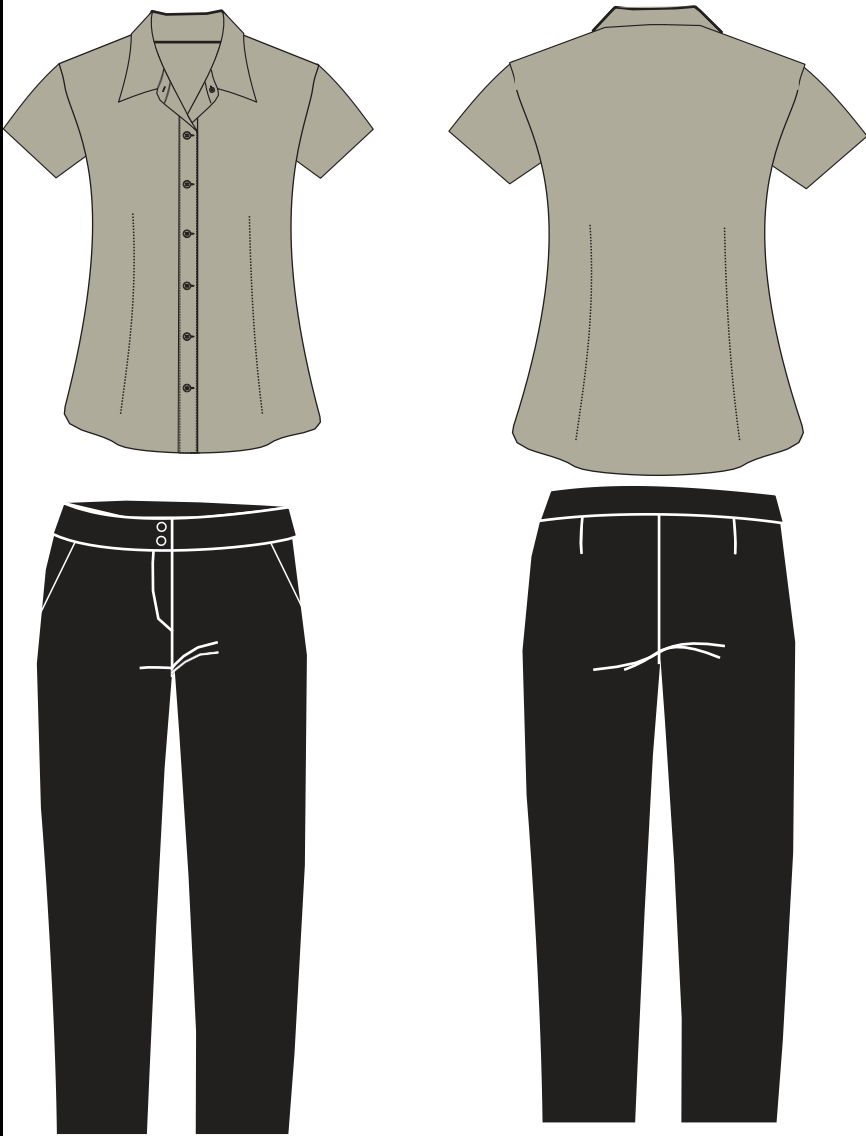
02	<u>CAMISA SOCIAL MASCULINA:</u> • COR: CINZA CLARA E ROSA CLARA • MODELO: SOCIAL. • TECIDO: 100% ALGODÃO. • COLARINHO: ENTRETELADO, INDEFORMÁVEL, PESPONTADO, FECHAMENTO POR 1 (UM) BOTÃO	PEÇA	10
	EM CASA HORIZONTAL (PARA USO DE GRAVATA). • MANGAS: COMPRIDAS, PUNHOS SIMPLES (ALTURA APROXIMADA 6 CM), PESPONTADOS E ABOTOÁVEIS, CONFECCIONADA EM TECIDO MISTO. • BOLSO: ALTURA DO PEITO, LADO ESQUERDO, COM “VISTA” 2,5 CM APROXIMADA, CHAPADOS, REFORÇADOS (MOSQUEADOS) NOS CANTOS, LARGURA 12 CM E ALTURA 14 CM, SEM PORTINHOLA. • FRALDA: LONGA, RECORTADA NA DIREÇÃO DAS COSTURAS LATERAIS E TODA EMBUTIDA. • CASEADO: À MÁQUINA. • ABERTURA: NA FRENTE (PARA VESTIR E DESVESTIR) EM TODA EXTENSÃO, FECHAMENTO POR BOTÕES TONS CLAROS EM CASAS VERTICAIS. • COSTURAS (INCLUSIVE PESPONTOS): EM PONTO SIMPLES (UMA AGULHA). • AVIAMENTOS: COR ADEQUADA AO TECIDO; LINHA POLIÉSTER/ALGODÃO, DIÂMETRO 12 MM. • TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA.		
FOTO			
03	<u>TERNO SOCIAL FEMININO (BLAZER E CALÇA SOCIAL FEMININA):</u> <u>BLAZER FEMININO:</u> • COR: PRETA. • TECIDO TWO WA • PARTE INTERNA: NO MÍNIMO 1 (UM) BOLSO DO LADO ESQUERDO; FORRADO. • MODELO: 2 (DOIS) BOTÕES FRONTAIS, COM CASEADO NO LADO ESQUERDO; GOLA ALFAIATE, ACINTURADO, ILHARGAS E FLANCOS COM POSSIBILIDADE DE AJUSTES FUTUROS; 02 (DOIS) PENSES NA FRENTE, 02 (DOIS) BOLSOS NA FRENTE COM OMBREIRAS EM FELTRO. • TRASEIRO: FORRADO E COM ABERTURA. • MANGA: LONGA, COM PUNHO. • FORRO: CETIM CHARMEUSE C/ BRILHO 100% POLIÉSTER. • LINHA DE COSTURA: 100% POLIÉSTER. • TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA. <u>CALÇA SOCIAL FEMININA:</u> • COR: PRETA. • TECIDO TWO WA • DIANTEIRO: SEM PREGAS. • BRAGUILHA: ZÍPER INVISÍVEL (NA FRENTE, FORRADO DO PRÓPRIO TECIDO). • CÓS: LARGO E PRESILHA PARA CINTO. • PASSANTE: NORMAL, MÍNIMO 6 PASSANTES. • BAINHA: OVERLOCADA NA BEIRADA. • LINHA DE COSTURA: 100% POLIÉSTER. • ZÍPER E BOTÃO: DE MATERIAL RESISTENTE A FERRUGEM E APTOS PARA RECEBER COSTURA REFORÇADA. • TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA.	CONJ.	09

Prefeitura Municipal de João Pessoa

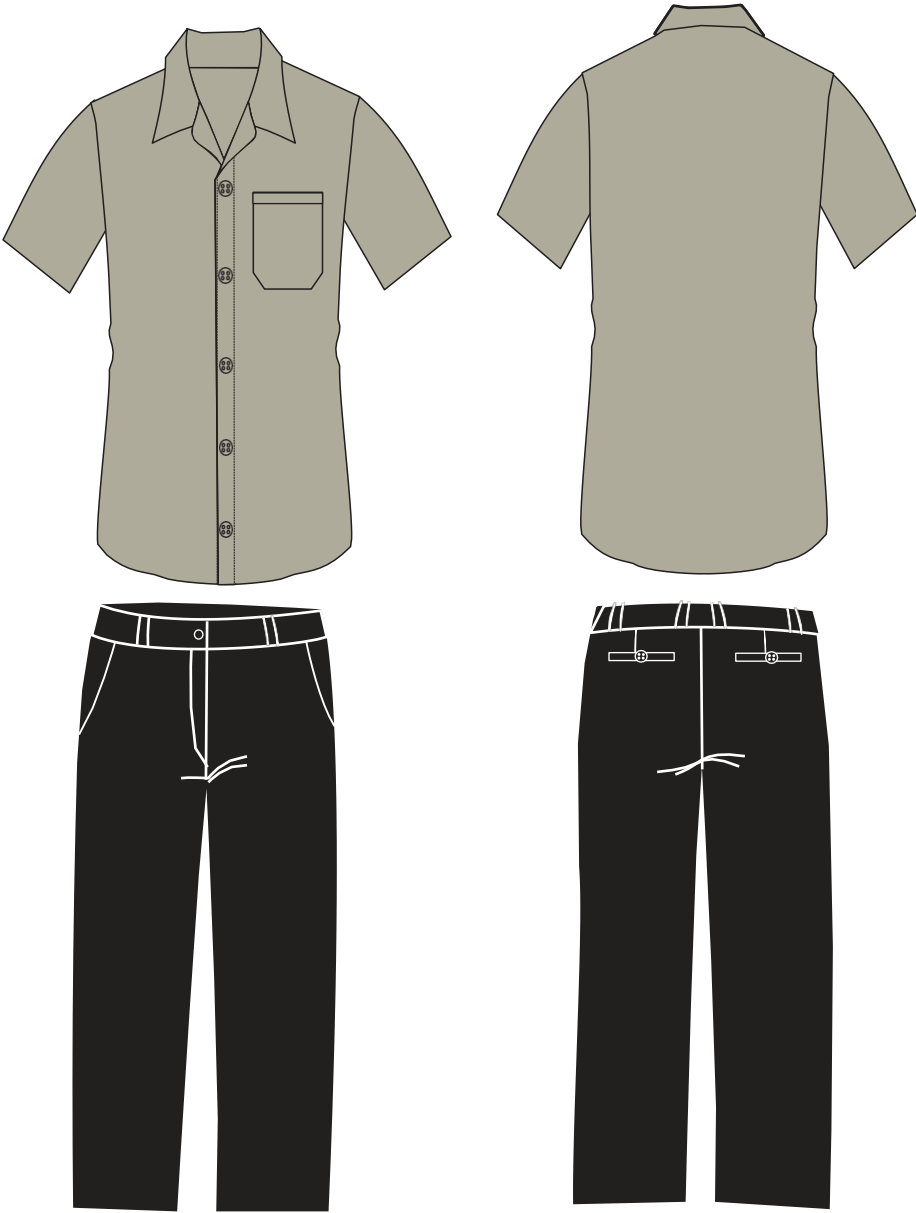
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL - SEGGOV

FOTO			
04	CAMISA SOCIAL FEMININA: • COR: CINZA CLARA ROSA CLARA • MODELO: SOCIAL, DE GOLA, MANGAS COMPRIDAS. • TECIDO: 100% ALGODÃO. • MANGAS: COMPRIDAS. • CASEADO: À MÁQUINA. • ABERTURA: NA FRENTE (PARA VESTIR E DESVESTIR) EM TODA EXTENSÃO, FECHAMENTO POR BOTÕES TONS CLAROS EM CASAS VERTICAIS. • COSTURAS (INCLUSIVE PESPOINTOS): EM PONTO SIMPLES (UMA AGULHA). • AVIAMENTOS: COR ADEQUADA AO TECIDO. • TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA.	PEÇA	18
FOTO			
05	GRAVATA MASCULINA: JAQUARD 1200 FIOS; CORES LISAS, ENTRETELA GROSSA, PASSANTE DUPLO (SEND: UM PASSADOR DO PRÓPRIO TECIDO E UMA ETIQUETA DE MARCA BORDADA); FORRO LISO OU TRABALHADO	PEÇA	05
FOTO			
06	CONJUNTO FEMI-NINO CALÇA SOCIAL + CAMISA (RE-CEPCAO E TELE ATENDIMENTO CONJUNTO FEMININO, CALÇA SOCIAL + CAMISA (RECEPCAO E TELE ATENDIMENTO), CALÇA EM TWO WA COM STRECH, CÓS ALTO COM BOTÕES. CAMISA EM TECIDO TRICOLINE COM STRECH COM BOTÕES CONFORME O MODELO TAMANHO: P ao XXG.	CONJ.	13

SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL - SEGGOV

FOTO			
			
07	CONJUNTO MASCULINO CALÇA SOCIAL + CAMISA (RECEPCAO E TELE ATENDIMENTO) CONJUNTO MASCULINO CALÇA SOCIAL + CAMISA (RECEPCAO E TELE ATENDIMENTO), CALÇA EM MICROFIBA COM STRECH. CAMISA EM TECIDO TRICOLINE.CONFORME O MODELO, TAMANHO: P ao XXG.	CONJ.	05

SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL - SEGGOV

FOTO			
------	---	--	--

3. MEMORIA DE CALCULO

CÓD.	PRODUTO	UND.	CERIMONIAL	TOTAL
01	TERNO MASCULINO (PALETÓ E CALÇA SOCIAL):	UND	05	05
02	CAMISA SOCIAL MASCULINA	UND	10	10
03	TERNO SOCIAL FEMININO (BLAZER E CALÇA SOCIAL FEMININA)	UND	09	09
04	CAMISA SOCIAL FEMININA	UND	18	18
05	GRAVATA MASCULINA	UND	05	05
06	CONJUNTO MASCULINO CALÇA SOCIAL + CAMISA (RECEPCAO E TELE ATENDIMENTO)	UND	05	05
07	CONJUNTO FEMI-NINO CALÇA SOCIAL + CAMISA (RECEPCAO E TELE ATENDIMENTO)	UND	13	13

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

4.1 A elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) está dispensada para esta contratação, nos termos do art. 9º do Decreto Municipal nº 10.541/2024, o objeto solicitado não se enquadra nas hipóteses que exigem a (ETP). Portanto, não há obrigatoriedade para a sua elaboração neste caso.

4.3A Coordenadoria do Cerimonial da Prefeitura tem como atribuição organizar e conduzir eventos oficiais, recepções e solenidades, representando o Poder Executivo Municipal perante autoridades e convidados. Nesse contexto, a apresentação pessoal dos servidores é fundamental, refletindo profissionalismo, padronização e respeito aos protocolos institucionais.

4.4 Considerando a necessidade de assegurar a adequada padronização visual, identificação funcional e apresentação institucional dos servidores, justifica-se a contratação de empresa especializada na confecção de uniformes personalizados, sob medida, conforme especificações técnicas previamente estabelecidas. Ressalta-se que, na licitação anterior, houve fracasso e item deserto relacionados a esse objeto, não sendo possível a aquisição por meio do certame realizado.

4.5 Destaca-se que, em procedimento licitatório anterior, os itens correlatos restaram fracassados e/ou desertos, impossibilitando a aquisição por meio da via ordinária de licitação. Tal situação caracteriza hipótese excepcional prevista no art. 75, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021, autorizando, portanto, a adoção de medida alternativa para assegurar a continuidade e eficiência dos serviços públicos, sem prejuízo da economicidade e da legalidade do processo.

SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL - SEGGOV

4.6 Os uniformes (ternos masculinos e femininos, camisas sociais e gravatas) garantirão identidade visual unificada aos servidores, reforçando a seriedade e a credibilidade da Prefeitura em eventos oficiais.

Peças sob medida proporcionam *melhor caimento e elegância*, essenciais para atividades cerimoniais que exigem trajes impecáveis.

4.7 A confecção personalizada considera as especificidades físicas de cada servidor, assegurando conforto durante longos períodos de uso* em solenidades.

Tecidos de alta qualidade garantem durabilidade e adaptação a diferentes condições climáticas.

4.8 A produção de uniformes com padrões específicos (como detalhes de costura, acabamentos e logotipos bordados) requer expertise de empresas especializadas. A empresa contratada deverá comprovar experiência em uniformização corporativa de alto padrão, assegurando conformidade com as demandas do Cerimonial.

4.9 A contratação via processo de dispensa, garantirá a melhor relação custo-benefício, com preços competitivos aliados à qualidade exigida. A aquisição centralizada evita gastos dispersos e assegura uniformidade nas peças, cumprindo o princípio da eficiência (Art. 37 da CF/88).

4.10 A medida atende às necessidades operacionais e de imagem da Coordenadoria do Cerimonial, em conformidade com as diretrizes de *racionalidade administrativa e valorização do serviço público*. Recomenda-se a aprovação da contratação para garantir a adequada execução das atividades protocolares.

4.11 Justificamos a necessidade do objeto, por não dispormos, no âmbito desta Administração Municipal, de setor específico para a confecção das peças, necessitando assim da contratação de empresa especializada no fornecimento das mesmas.

4.12 A aquisição de uniformes para os servidores do cerimonial do prefeito se faz necessária para garantir a padronização, identificação e apresentação adequada da equipe responsável por acompanhar e organizar os compromissos oficiais do chefe do executivo municipal. Estes servidores atuam diretamente em eventos públicos, reuniões, assinaturas de ordens de serviço, entregas de obras e demais atividades institucionais, sendo a imagem do cerimonial parte integrante da representação da Prefeitura.

4.13 O uso de uniformes proporciona um aspecto mais profissional e organizado ao cerimonial, facilitando a identificação dos servidores por autoridades, convidados e pela população em geral. Além disso, contribui para a segurança, disciplina e valorização dos profissionais que desempenham funções de apoio protocolar e institucional.

4.14 Portanto, a padronização por meio dos uniformes é essencial para assegurar um atendimento institucional de excelência, condizente com a importância e o simbolismo dos eventos e atividades oficiais do Executivo Municipal.

4.15 O quantitativo foi estimado com base no número de servidores do Cerimonial, atribuindo a cada um o material necessário para o desempenho de suas funções. Considerando a responsabilidade da equipe na organização de reuniões, ordens de serviço, solenidades, entregas de obras, capacitações e plenárias, a disponibilização adequada dos materiais é fundamental para garantir a eficiência, a padronização e a excelência na condução dos eventos. Além disso, a estruturação adequada dos serviços de cerimonial contribui diretamente para fortalecer a imagem institucional, transmitindo organização, profissionalismo e respeito aos participantes e ao público em geral.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1 As 03 cotações foram solicitadas e analisadas por setor do DAF-SEGGOV, levando em consideração critérios como habilitação legal, experiência, qualidade técnica e economicidade. Ressaltamos que a contratação por dispensa de licitação encontra respaldo no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de **Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de Uniformes**. Dessa forma, justifica-se a contratação direta, garantindo a celeridade e a qualidade exigidas para o cumprimento das atividades da SEGGOV.

5.2 O custo estimado total da contratação é de R\$16.148,00 (dezesesseis mil e cento e quarenta e oito reais), o custo estimado da contratação conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

ITEM	VALOR TOTAL
VJL COMERCIO VAREJISTA DE MULTIUTILIDADES	R\$ 16.148,00
LR UNIFORME	R\$ 19.539,50
RAVD EPI COMERCIO E SERVICO LTDA	R\$ 23.040,00

6. GESTÃO DO CONTRATO

	Responsável	Matrícula
Gestor do Contrato	Odilon do Egito Andrade	101.701-4
Fiscal Técnico	Louise Romina Moraes Rodrigues	101.999-8
Fiscal Administrativo	Ana Karla de L. F. S. da Silva	101.386-8

7. FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

7.9 Todas as despesas tais como: impostos, taxas, fretes, emolumentos e encargos porventura incidentes sobre o fornecimento, correrão por conta da empresa licitante - vencedora da licitação. O atesto das faturas correspondentes ao fornecimento dos produtos caberá aos Órgãos/Entidades participantes, ou a servidor designado para esse fim.

8. INFORMAR O CÓDIGO REFERENTE A FONTE DE RECURSO DA SECRETARIA.

Dotação orçamentária	FR	Elemento de Despesa
71.101.04.122.5001.712041	1.500	33.90.19
71.101.04.122.5042.712913		33.90.30

9. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO/ORDEN DE COMPRA OU SERVIÇO.

9.1 A aquisição/contratação em questão deve ter como prazo de execução de 12 meses.

10. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO

10.1 O prazo de garantia legal obedecerá ao expresso no Código de Defesa do Consumidor (CDC), e seu art. 26.

10.2 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será conforme consta no edital, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

10.3 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

ROUGGER XAVIER GUERRA JÚNIOR
SECRETÁRIO
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNAMENTAL-SEGGOV

NOME: Prefeitura Municipal de João Pessoa
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL – SEGOV

Orçamento: 055/05 Emitido em : 13/06/2025 Valido até: 30 dias

COTAÇÃO

	ITEM	P. UNITÁRIO	VALOR TOTAL	QUANT.
1	TERNO MASCULINO (PALETÓ E CALÇA SOCIAL): PALETÓ: LADO ESQUERDO. CASEADO NO LADO ESQUERDO; BOLSOS INFERIORES EMBUTIDOS COM PORTINHOLA, COM BOLSO (S) INTERNO (S); BOLSO SUPERIOR DE PEITO NO LADO ESQUERDO; COM OMBREIRAS. TRASEIRA. 100% ACETATO OU POLIÉSTER. CALÇA SOCIAL: FORRO OVERLOCADO E PESPONTADO. PRÓPRIO TECIDO, COM PESPONTO. BOTÕES, FORRO PESPONTADO EM TODO O CONTORNO. FERRUGEM E APTOS PARA RECEBER COSTURA REFORÇADA.	R\$ 1200,00	R\$ 6000,00	5
2	CAMISA SOCIAL MASCULINA: PESPONTADO, FECHAMENTO POR 1 (UM) BOTÃO EM CASA HORIZONTAL (PARA USO DE GRAVATA). PUNHOS SIMPLES (ALTURA APROXIMADA 6 CM), PESPONTADOS E ABOTOÁVEIS, CONFECCIONADA EM TECIDO MISTO. "VISTA" 2,5 CM APROXIMADA, CHAPADOS, REFORÇADOS (MOSQUEADOS) NOS CANTOS, LARGURA 12 CM E ALTURA 14 CM, SEM PORTINHOLA. COSTURAS LATERAIS E TODA EMBUTIDA. EM TODA EXTENSÃO, FECHAMENTO POR BOTÕES TONS CLAROS EM CASAS VERTICAIS.): EM PONTO SIMPLES (UMA AGULHA). POLIÉSTER/ALGODÃO, DIÂMETRO 12 MM.	R\$ 220,00	R\$ 2200,00	10
3	TERNO SOCIAL FEMININO (BLAZER E CALÇA SOCIAL FEMININA): BLAZER FEMININO: LADO ESQUERDO; FORRADO. CASEADO NO LADO ESQUERDO; GOLA ALFAIATE, ACINTURADO, ILHARGAS E FLANCOS COM POSSIBILIDADE DE AJUSTES FUTUROS; 02 (DOIS) PENSES NA FRENTE, 02 (DOIS) BOLSOS NA FRENTE	R\$ 500,00	R\$ 4500,00	9

	COM OMBREIRAS EM FELTRO. POLIÉSTER. CALÇA SOCIAL FEMININA: FORRADO DO PRÓPRIO TECIDO). STURA: 100% POLIÉSTER. FERRUGEM E APTOS PARA RECEBER			
4	CAMISA SOCIAL FEMININA: COMPRIDAS. EM TODA EXTENSÃO, FECHAMENTO POR BOTÕES TONS CLAROS EM CASAS VERTICAIS. SIMPLES (UMA AGULHA).	R\$ 235,00	R\$ 4230,00	18
5	GRAVATA MASCULINA: JAQUARD 1200 FIOS; CORES LISAS, ENTRETELA GROSSA, PASSANTE DUPLO (SEND: UM PASSADOR DO PRÓPRIO TECIDO E UMA ETIQUETA DE MARCA BORDADA); FORRO LISO OU TRABALHADO	R\$ 80,00	R\$ 400,00	5
6	CONJUNTO FEMI-NINO CALCA SOCIAL + CAMISA (RE- CEP CAO E TELE ATENDIMENTO CONJUNTO FEMININO, CALCA SOCIAL + CAMISA (RECEPCAO E TELE ATENDIMENTO), CALCA EM TWO WA COM STRECH, CÓS ALTO COM BOTÕES. CAMISA EM TECIDO TRICOLINE COM STRECHE COM BOTÕES CONFORME O MODELO TAMANHO: P ao XXG.	R\$ 320,00	R\$ 4160,00	13
7	CONJUNTO MASCULINO CALCA SOCIAL + CAMISA (RECEPCAO E TELE ATENDIMENTO) CONJUNTO MASCULINO CALCA SOCIAL + CAMISA (RECEPCAO E TELE ATENDIMENTO), CALCA EM MICROFIBA COM STRECH. CAMISA EM TECIDO TRICOLINE.CONFORME O MODELO, TAMANHO: P ao XXG.	R\$ 310,00	R\$ 1550,00	5

VALOR TOTAL: R\$ 23.040,00

**RAVD EPI
COMERCIO E
SERVICO
LTDA:27136199
000136**

Assinado de forma
digital por RAVD EPI
COMERCIO E SERVICO
LTDA:2713619900013
6
Dados: 2025.06.13
16:00:21 -03'00'

João Pessoa, 13 DE JUNHO DE 2025



VJL COMERCIO VAREJISTA DE MULTIUTILIDADES
CNPJ: 47.893.061/0001-99 I.E: 16.444.459-9
ENDEREÇO: RUA DA AREIA, Nº 225 BAIRRO: VARADOURO - CIDADE: JOÃO PESSOA - UF: PB
CEP: 58.010-640 E-MAIL: VJL_SERVICOS@GMAIL.COM

Prefeitura Municipal de João Pessoa
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL – SEGGOV

COTAÇÃO DE PREÇO

Prazo de validade da proposta: 30 (trinta) dias.

Declaramos que os preços estão incluso todas as despesas, inclusive as despesas tributárias, alíquota de ICMS, frete, impostos, encargos sociais, diretos e indiretos, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.

Declara para todos os efeitos legais, que se enquadra na condição de ME, notadamente constituída na forma do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declaramos que seus produtos são de Procedência Nacional.

Declaramos que os produtos cotados são de fabricação brasileira.

Declaramos que somos optantes pelo Simples Nacional e Micro Empresa (ME)- Alíquota utilizada pela empresa no Simples Nacional e de 4%.

Alíquota de ISS e de 2,75%; Alíquota de ICMS do ESTADO DA PARAIBA é de 18%. Alíquota utilizada pela empresa de ICMS e de 2,87%

CONTA BANCÁRIA: Banco Bradesco Agência: 3141 / Conta Corrente: 33580-0

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	P.UNITÁRIO		P.TOTAL	
1	TERNO MASCULINO (PALETO E CALÇA SOCIAL): □ CORE: PRETA. □ TECIDO POLYESTER □ PARTE INTERNA: NO MÍNIMO 1 (UM) BOLSO DO LADO ESQUERDO. □ MODELO: 3 (TRES) BOTÕES, LAPELA NORMAL, COM CASCADO NO LADO ESQUERDO; BOLSO INTERIORES EMBUTIDOS COM PORTINHOLA, COM BOLSO(S) INTERNO(S); BOLSO SUPERIOR DE PEITO NO LADO ESQUERDO; COM OMBREIRAS. □ TRASIEIRO: FORRADO E COM ABERTURA. □ GOLA: NORMAL, COM ENTRETELA NA PARTE TRASEIRA. □ MANGA: 4 (QUATRO) BOTÕES E PUNHO. □ FORRO: PARTE INTERNA COBERTA COM FORRO 100% ACETATO OU POLIESTER. □ LINHA DE COSTURA: 100% POLIESTER. □ FORRO DO BOLSO: FORRO NOS BOLSO INTERIORES. □ TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA. CALÇA SOCIAL: □ CORE: PRETA. □ TECIDO POLYESTER □ DIANTEIRO: SEM PREGAS. □ BOLSO DIANTEIRO: TIPO FACA COM PIS PUNTO E FORRO OVERLOCADO E PIS PONTADO. □ BRAGUELIA: LADO ESQUERDO FORRADO DO PRÓPRIO TECIDO, COM PIS PUNTO. □ TRASIEIRO: BOLSO EMBUTIDOS, CASCADOS COM BOTÕES, FORRO PIS PONTADO. EM TORO O CONTORENO. □ COS: NO MÁXIMO 35 MM DE EXTENSÃO. □ PASSANTE: NORMAL, MÍNIMO 4 PASSANTES. □ BAINHA: OVERLOCADA NA BEIRADA. □ FORRO DO BOLSO: FORRO NOS BOLSO INTERIORES. □ LINHA DE COSTURA: 100% POLIESTER. ZIPER E COLCHETE DE MATERIAL RESISTENTE A FERREJUM E APTOS PARA CAMISA SOCIAL MASCULINA: □ CORE: CINZA CLARA E ROSA CLARA □ MODELO: SOCIAL. □ TECIDO: 100% ALGODÃO. □ COLARINHO: ENTRELADO, INDEFORMÁVEL, PIS PONTADO, FECHAMENTO POR 1 (UM) BOTÃO EM CASA HORIZONTAL, PARA USO DE GRAVATA; □ MANGAS: COMPRIDAS, PUNHOS SINGLES (ALTURA APROXIMADA 6 CM), PIS PONTADOS E ABOTOÁVEIS, CONFECCIONADA EM TECIDO MISTO. □ BOLSO: ALTURA DO PEITO, LADO ESQUERDO; COM VISTA 2,5 CM APROXIMADA, CHAPADOS, REFORÇADOS (MOSQUEADOS) NOS CANTOS, LARGURA 12 CM E ALTURA 14 CM, SEM PORTINHOLA. □ PRALDA: LONGA, RECORVADA NA DIREÇÃO DAS COSTURAS LATERAIS E TODA EMBUTIDA. □ CASCADO: À MÁQUINA. □ ABERTURA: NA FRENTE (PARA VESTIR E DESVESTIR) EM TODA EXTENSÃO, FECHAMENTO POR BOTÕES TONS CLAROS EM CASAS VERTICAIS. □ COSTURAS (INCLUSIVE PIS PUNTOS): EM PUNTO SIMPLES (UMA AGULHA). □ AVIAMENTOS: COR ADEQUADA AO TECIDO; LINHA POLIESTER ALGODÃO, DIÂMETRO 12 MM. □ TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA. CAMISA SOCIAL FEMININA: BLAZER FEMININO □ CORE: PRETA. □ TECIDO TWO WA. □ PARTE INTERNA: NO MÍNIMO 1 (UM) BOLSO DO LADO ESQUERDO; FORRADO. □ MODELO: 2 (DOIS) BOTÕES FRONTAIS, COM CASCADO NO LADO ESQUERDO; GOLA ALFARTE, ACERTADO, BARRIGAS E FLANCOS COM POSSIBILIDADE DE AJUSTES FUTUROS; 42 (DOIS) PENSES NA FRENTE; 42 (DOIS) BOLSO NA FRENTE COM OMBREIRAS EM FELTRO. □ TRASIEIRO: FORRADO E COM ABERTURA. □ MANGA: LONGA, COM PUNHO. □ FORRO: COTIM CHARMEUSE C BRILHO 100% POLIESTER. □ LINHA DE COSTURA: 100% POLIESTER. □ TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA. CALÇA SOCIAL FEMININA: □ CORE: PRETA. □ TECIDO TWO WA. □ DIANTEIRO: SEM PREGAS. □ BRAGUELIA: ZIPER INVISÍVEL (NA FRENTE, FORRADO DO PRÓPRIO TECIDO). □ COS: LARGO E PRESILHA PARA CINTO. □ PASSANTE: NORMAL, MÍNIMO 4 PASSANTES. □ BAINHA: OVERLOCADA NA BEIRADA. □ LINHA DE COSTURA: 100% POLIESTER. □ ZIPER E BOTÃO: DE MATERIAL RESISTENTE A FERREJUM E APTOS PARA RECEBER COSTURA REFORÇADA. □ TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA.	CONJ	5	R\$ 890,00	oitocentos e noventa reais	R\$ 4.450,00	quatro mil, quatrocentos e cinquenta reais
2	CAMISA SOCIAL MASCULINA: □ CORE: CINZA CLARA E ROSA CLARA □ MODELO: SOCIAL. □ TECIDO: 100% ALGODÃO. □ COLARINHO: ENTRELADO, INDEFORMÁVEL, PIS PONTADO, FECHAMENTO POR 1 (UM) BOTÃO EM CASA HORIZONTAL, PARA USO DE GRAVATA; □ MANGAS: COMPRIDAS, PUNHOS SINGLES (ALTURA APROXIMADA 6 CM), PIS PONTADOS E ABOTOÁVEIS, CONFECCIONADA EM TECIDO MISTO. □ BOLSO: ALTURA DO PEITO, LADO ESQUERDO; COM VISTA 2,5 CM APROXIMADA, CHAPADOS, REFORÇADOS (MOSQUEADOS) NOS CANTOS, LARGURA 12 CM E ALTURA 14 CM, SEM PORTINHOLA. □ PRALDA: LONGA, RECORVADA NA DIREÇÃO DAS COSTURAS LATERAIS E TODA EMBUTIDA. □ CASCADO: À MÁQUINA. □ ABERTURA: NA FRENTE (PARA VESTIR E DESVESTIR) EM TODA EXTENSÃO, FECHAMENTO POR BOTÕES TONS CLAROS EM CASAS VERTICAIS. □ COSTURAS (INCLUSIVE PIS PUNTOS): EM PUNTO SIMPLES (UMA AGULHA). □ AVIAMENTOS: COR ADEQUADA AO TECIDO; LINHA POLIESTER ALGODÃO, DIÂMETRO 12 MM. □ TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA. CAMISA SOCIAL FEMININA: BLAZER FEMININO □ CORE: PRETA. □ TECIDO TWO WA. □ PARTE INTERNA: NO MÍNIMO 1 (UM) BOLSO DO LADO ESQUERDO; FORRADO. □ MODELO: 2 (DOIS) BOTÕES FRONTAIS, COM CASCADO NO LADO ESQUERDO; GOLA ALFARTE, ACERTADO, BARRIGAS E FLANCOS COM POSSIBILIDADE DE AJUSTES FUTUROS; 42 (DOIS) PENSES NA FRENTE; 42 (DOIS) BOLSO NA FRENTE COM OMBREIRAS EM FELTRO. □ TRASIEIRO: FORRADO E COM ABERTURA. □ MANGA: LONGA, COM PUNHO. □ FORRO: COTIM CHARMEUSE C BRILHO 100% POLIESTER. □ LINHA DE COSTURA: 100% POLIESTER. □ TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA. CALÇA SOCIAL FEMININA: □ CORE: PRETA. □ TECIDO TWO WA. □ DIANTEIRO: SEM PREGAS. □ BRAGUELIA: ZIPER INVISÍVEL (NA FRENTE, FORRADO DO PRÓPRIO TECIDO). □ COS: LARGO E PRESILHA PARA CINTO. □ PASSANTE: NORMAL, MÍNIMO 4 PASSANTES. □ BAINHA: OVERLOCADA NA BEIRADA. □ LINHA DE COSTURA: 100% POLIESTER. □ ZIPER E BOTÃO: DE MATERIAL RESISTENTE A FERREJUM E APTOS PARA RECEBER COSTURA REFORÇADA. □ TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA.	UND	10	R\$ 150,00	cento e cinquenta reais	R\$ 1.500,00	um mil, quinhentos reais
3	CAMISA SOCIAL MASCULINA: □ CORE: CINZA CLARA E ROSA CLARA □ MODELO: SOCIAL. □ TECIDO: 100% ALGODÃO. □ COLARINHO: ENTRELADO, INDEFORMÁVEL, PIS PONTADO, FECHAMENTO POR 1 (UM) BOTÃO EM CASA HORIZONTAL, PARA USO DE GRAVATA; □ MANGAS: COMPRIDAS, PUNHOS SINGLES (ALTURA APROXIMADA 6 CM), PIS PONTADOS E ABOTOÁVEIS, CONFECCIONADA EM TECIDO MISTO. □ BOLSO: ALTURA DO PEITO, LADO ESQUERDO; COM VISTA 2,5 CM APROXIMADA, CHAPADOS, REFORÇADOS (MOSQUEADOS) NOS CANTOS, LARGURA 12 CM E ALTURA 14 CM, SEM PORTINHOLA. □ PRALDA: LONGA, RECORVADA NA DIREÇÃO DAS COSTURAS LATERAIS E TODA EMBUTIDA. □ CASCADO: À MÁQUINA. □ ABERTURA: NA FRENTE (PARA VESTIR E DESVESTIR) EM TODA EXTENSÃO, FECHAMENTO POR BOTÕES TONS CLAROS EM CASAS VERTICAIS. □ COSTURAS (INCLUSIVE PIS PUNTOS): EM PUNTO SIMPLES (UMA AGULHA). □ AVIAMENTOS: COR ADEQUADA AO TECIDO; LINHA POLIESTER ALGODÃO, DIÂMETRO 12 MM. □ TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA. CAMISA SOCIAL FEMININA: BLAZER FEMININO □ CORE: PRETA. □ TECIDO TWO WA. □ PARTE INTERNA: NO MÍNIMO 1 (UM) BOLSO DO LADO ESQUERDO; FORRADO. □ MODELO: 2 (DOIS) BOTÕES FRONTAIS, COM CASCADO NO LADO ESQUERDO; GOLA ALFARTE, ACERTADO, BARRIGAS E FLANCOS COM POSSIBILIDADE DE AJUSTES FUTUROS; 42 (DOIS) PENSES NA FRENTE; 42 (DOIS) BOLSO NA FRENTE COM OMBREIRAS EM FELTRO. □ TRASIEIRO: FORRADO E COM ABERTURA. □ MANGA: LONGA, COM PUNHO. □ FORRO: COTIM CHARMEUSE C BRILHO 100% POLIESTER. □ LINHA DE COSTURA: 100% POLIESTER. □ TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA. CALÇA SOCIAL FEMININA: □ CORE: PRETA. □ TECIDO TWO WA. □ DIANTEIRO: SEM PREGAS. □ BRAGUELIA: ZIPER INVISÍVEL (NA FRENTE, FORRADO DO PRÓPRIO TECIDO). □ COS: LARGO E PRESILHA PARA CINTO. □ PASSANTE: NORMAL, MÍNIMO 4 PASSANTES. □ BAINHA: OVERLOCADA NA BEIRADA. □ LINHA DE COSTURA: 100% POLIESTER. □ ZIPER E BOTÃO: DE MATERIAL RESISTENTE A FERREJUM E APTOS PARA RECEBER COSTURA REFORÇADA. □ TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA.	CONJ	9	R\$ 390,00	trezentos e noventa reais	R\$ 3.510,00	três mil, quinhentos e dez reais
4	CAMISA SOCIAL FEMININA: □ CORE: CINZA CLARA E ROSA CLARA □ MODELO: SOCIAL, DE GOLA, MANGAS COMPRIDAS. □ TECIDO: 100% ALGODÃO. □ MANGAS: COMPRIDAS. □ CASCADO: À MÁQUINA. □ ABERTURA: NA FRENTE (PARA VESTIR E DESVESTIR) EM TODA EXTENSÃO, FECHAMENTO POR BOTÕES TONS CLAROS EM CASAS VERTICAIS. □ COSTURAS (INCLUSIVE PIS PUNTOS): EM PUNTO SIMPLES (UMA AGULHA). □ AVIAMENTOS: COR ADEQUADA AO TECIDO. □ TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA.	UND	18	R\$ 150,00	cento e cinquenta reais	R\$ 2.700,00	dois mil, setecentos reais
5	GRAVATA MASCULINA: JAQUARD 120 FIOS, CORES LERAS, ENTRETELA GROSSA, PASSANTE DUPLIO SENDO: UM PASSADOR DO PRÓPRIO TECIDO E UMA ETIQUETA DE MARCA BORDADA; FORRO LISO OU TRABALHADO	UND	5	R\$ 56,00	cinquenta e seis reais	R\$ 280,00	duzentos e oitenta reais
6	CONJUNTO FEMININO CALÇA SOCIAL + CAMISA (RECPCAO E TELE ATENDIMENTO): CALÇA EM TWO WA COM STRETCH, CÓS ALTO COM BOTÕES, CAMISA EM TECIDO TRICOLINE COM STRETCH COM BOTÕES, CONFORME O MODELO, TAMANHO: P ao XXL.	CONJ	13	R\$ 206,00	duzentos e seis reais	R\$ 2.678,00	dois mil, seiscentos e setenta e oito reais
7	CONJUNTO MASCULINO CALÇA SOCIAL + CAMISA (RECPCAO E TELE ATENDIMENTO): CALÇA EM TWO WA COM STRETCH, CÓS ALTO COM BOTÕES, CAMISA EM MICROFIBRA COM STRETCH, CAMISA EM TECIDO TRICOLINE, CONFORME O MODELO, TAMANHO: P ao XXL.	CONJ	5	R\$ 206,00	duzentos e seis reais	R\$ 1.030,00	um mil e trinta reais
VALOR TOTAL						R\$ 16.148,00	
dezois mil, cento e quarenta e oito reais							

JOÃO PESSOA-PB, 29 DE MAIO 2025

VJL COMERCIO
VAREJISTA DE MULTI
UTILIDADES
LTDA:47893061000199

Assinado de forma digital por VJL
COMERCIO VAREJISTA DE MULTI
UTILIDADES
LTDA:47893061000199
Dados: 2025.05.29 10:48:32 -03'00'

VJL COMERCIO VAREJISTA DE MULTIUTILIDADES
CNPJ: 47.893.061/0001-99
VALBÉVANIA DOS SANTOS OLIVEIRA
CPF: 011.179.584-26

Assinado por 1 pessoa: ROUGGER XAVIER GUERRA JÚNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joaopeessoa.1doc.com.br/verificacao/3CC8-C9E3-6850-931C> e informe o código 3CC8-C9E3-6850-931C





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL – SEGGOV
CONTRATO Nº002/2025.
PROC. ADMINISTRATIVO 17.155/2025-1/DOC

MINUTA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE UNIFORMES, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL – SEGGOV, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA E A EMPRESA VJL COMÉRCIO VAREJISTA DE MULTI UTILIDADES LTDA, CONFORME AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**, com sede à Rua Diógenes Chianca nº 1.777, Água Fria, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.778.326/0001-56. Representada pelo Secretário de Gestão Governamental – SEGGOV - o Sr. **ROUGGER XAVIER GUERRA JUNIOR**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 102.447.207-89, RG nº 211310586/SSP-PB, residente e domiciliado em João Pessoa/PB, referente à contratação de empresa especializada no fornecimento de uniformes para cerimonial, a fim de atender às necessidades da Secretaria de Gestão e Governança – SEGGOV / Gabinete do Prefeito. No valor de R\$ 16.148,00 (dezesesseis mil cento e quarenta e oito reais), a empresa contratada de razão social: **VJL COMÉRCIO VAREJISTA DE MULTI UTILIDADES LTDA**, CNPJ: 47.893.061/0001-99, com sede na Rua da Areia, nº 225, Sala 00001, Bairro Varadouro, João Pessoa – PB, CEP: 58010-640 telefone: (83) 9846-5663 e e-mail: vjl.servicos@gmail.com . A presente contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, Com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista a instrução constante no Proc. Administrativo 17.155/2025 firma, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato tem por objetivo a **Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento de Uniformes**, para uso dos servidores da Coordenadoria do Cerimonial da Prefeitura de João Pessoa, na proposta da contratada e no processo de dispensa de licitação contrato nº 002/2025, em atendimento às demandas da Secretaria de Gestão e Governamental-SEGGOV, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

1.2 Discriminações do objeto:

EMPRESA	VJL Comércio Varejista de Multi Utilidades Ltd		
CNPJ	47.893.061/0001-99		
END.	Rua da Areia, nº 225, Sala 00001 Bairro Varadouro, João Pessoa – PB, CEP: 58010-640.		
TELEFONE	(83) 9846-5663	E-MAIL	vjl.servicos@gmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL – SEGGOV
CONTRATO Nº002/2025.
PROC. ADMINISTRATIVO 17.155/2025-1/DOC

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD.	UND.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	TERNO MASCULINO (PALETÓ E CALÇA SOCIAL):	05	CONJ.	890,00	4.450,00
02	CAMISA SOCIAL MASCULINA	10	UND	150,00	1.500,00
03	TERNO SOCIAL FEMININO (BLAZER E CALÇA SOCIAL FEMININA)	09	CONJ.	390,00	3.510,00
04	CAMISA SOCIAL FEMININA	18	UND	150,00	2.700,00
05	GRAVATA MASCULINA	05	UND	56,00	280,00
06	CONJUNTO MASCULINO CALÇA SOCIAL + CAMISA (RECEPCAO E TELE ATENDIMENTO)	05	CONJ.	206,00	1.030,00
07	CONJUNTO FEMI-NINO CALÇA SOCIAL + CAMISA (RECEPCAO E TELE ATENDIMENTO)	13	CONJ.	206,00	2.678,00

R\$16.148,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que presente o interesse da Administração devidamente justificado.

2.2. O prazo de vigência deste Termo de Contrato terá validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Órgão de Diário Municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor Global do presente contrato é de R\$16.148,00 (dezesseis mil e cento e quarenta e oito reais), de acordo com tabela discriminada:

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL – SEGGOV
CONTRATO Nº002/2025.
PROC. ADMINISTRATIVO 17.155/2025-1/DOC

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SEGGOV, para o exercício de 2025 na classificação abaixo:

Dotação Orçamentária	FR	Elemento de Despesa
71.101.04.122.5001.712041	1.500	33.90.19
71.101.04.122.5042.712913		33.90.30

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento a Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 5.3.1. Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos com observância estrita às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e suas alterações, inclusive no que se refere ao destaque da alíquota correta nos documentos fiscais, sob pena de não aceitação por partes dos órgãos e entidades responsáveis pela liquidação e pagamento da despesa de acordo com o §1º do Art. 4º do DECRETO MUNICIPAL Nº 10.574, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024.
- 5.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável e DECRETO MUNICIPAL Nº 10.574, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024.
- 5.5. 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.





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL – SEGGOV
CONTRATO Nº002/2025.
PROC. ADMINISTRATIVO 17.155/2025-1/DOC

5.6. 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.

5.7. Constatada a situação de irregularidade do CONTRATADO, deve-se providenciar a sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

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

5.7.2. Persistindo a irregularidade, como medida de cautela, a Administração poderá suspender a execução do contrato e determinar a limitação de empenho, conforme art. 45 da Lei Federal nº 9.784/99.

5.7.3. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

5.7.4. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual;

5.7.5. Será rescindido o contrato em execução com a contratada que não possuir regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

CLÁUSULA SEXTA– DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

Prefeitura Municipal de João Pessoa

Centro Administrativo Municipal de João Pessoa

Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria - João Pessoa-PB. CEP: 58053-900

Assinado por 1 pessoa: ROUBENYAVIER GUERRA JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jaoopessoa.1doc.com.br/verificacao/3CC8-C9E3-6850-931C> e informe o código 3CC8-C9E3-6850-931C





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL – SEGGOV
CONTRATO Nº002/2025.
PROC. ADMINISTRATIVO 17.155/2025-1/DOC

6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, vez que, no caso em tela, inexistem índices setoriais ou específicos, adotando-se o índice geral de preços.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. 6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.4. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.9. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.9.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O fornecimento do fardamento/uniforme, objetos desta contratação, será solicitado pelo Departamento Financeiro-DAF-SEGGOV, através de memorando indicando quantitativos a serem adquiridos após assinatura do contrato.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL – SEGGOV
CONTRATO Nº002/2025.
PROC. ADMINISTRATIVO 17.155/2025-1/DOC

7.2. A entrega dos objetos contratados deverá ser feita no Setor de Almoxarifado da Secretaria de Gestão Governamental do Município de João Pessoa, situado a Rua Valdemar Galdino Naziazeno, nº 333 – Geisel, João Pessoa/PB.

7.3. O horário para o recebimento das mercadorias será das 8h às 12h e das 13h às 17h.

7.4. A CONTRATADA precisará, contudo, agendar previamente a entrega através do telefone: (83) 98126-8910, na pessoa da **Sr.ª Louise Romina Moraes Rodrigues**, Coordenadora do Cerimonial da SEGGOV.

7.5. O prazo de entrega dos itens é de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados da solicitação do setor requisitante.

7.6. Os itens serão recebidos provisoriamente de forma imediata após a entrega dos itens, pelo 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.

7.7. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos **no prazo de 20 (vinte) dias corridos**, contados a partir da comunicação escrita, feita pelo Departamento Financeiro, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Se os itens forem entregues em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, incompletos ou com sinais de deterioração, serão interrompidos, após a notificação da contratada, os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que seja sanada a situação.

7.9. Os itens serão recebidos definitivamente **no prazo 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

Prefeitura Municipal de João Pessoa

Centro Administrativo Municipal de João Pessoa

Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria - João Pessoa-PB. CEP: 58053-900

Assinado por 1 pessoa: ROUGGER XAVIER GUERRA JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/3CC8-C9E3-6850-931C> e informe o código 3CC8-C9E3-6850-931C





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL – SEGGOV
CONTRATO Nº002/2025.
PROC. ADMINISTRATIVO 17.155/2025-1/DOC

8.1. 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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.

8.5.1. Fiscalização

8.5.1.1. 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 e Lei Municipal nº 14.781/2023), devidamente designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade.

8.5.1.2. Ficam designados como fiscais do contrato os servidores:

Responsável	Matrícula	Função
Odilon do Egito Andrade	101.701-4	Gestor do Contrato
Louise Romina Moraes Rodrigues	101.999-8	Fiscal Técnico
Ana Karla de L. F. S. da Silva	101.386-8	Fiscal Administrativo

8.5.2.1. 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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL – SEGGOV
CONTRATO Nº002/2025.
PROC. ADMINISTRATIVO 17.155/2025-1/DOC

resultados para a Administração;

8.5.2.1.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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 e o Decreto Municipal nº 10.535/2023);

8.5.2.1.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

8.5.2.1.3. 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.

8.5.2.1.4. 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

8.5.2.1.5. 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.

8.5.3. Fiscalização Administrativa

8.5.3.1. 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.

8.5.3.1.1. 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.

8.5.3.2. Gestor do Contrato

8.5.3.2.1. Fica designado como Gestor de Contrato o servidor Odilon do Egito Andrade, Matrícula 101.701-4, função Gestor de Contratos.

8.5.3.3. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento

Prefeitura Municipal de João Pessoa

Centro Administrativo Municipal de João Pessoa

Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria - João Pessoa-PB. CEP: 58053-900

Assinado por: RUGGER XAVIER GUERREIRO JÚNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/3CC8-C9E3-6850-931C> e informe o código 3CC8-C9E3-6850-931C





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL – SEGGOV
CONTRATO Nº002/2025.
PROC. ADMINISTRATIVO 17.155/2025-1/DOC

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.

8.5.3.4. 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 autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.5.3.5. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.5.3.6. 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.

8.5.3.7. 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.

8.5.3.8. 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.

8.5.3.9. 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.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa

Prefeitura Municipal de João Pessoa

Centro Administrativo Municipal de João Pessoa

Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria - João Pessoa-PB. CEP: 58053-900

Assinado por: ROUGGER XAVIER GUERREIRA JÚNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/3CC8-C9E3-6850-931C>





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL – SEGGOV
CONTRATO Nº002/2025.
PROC. ADMINISTRATIVO 17.155/2025-1/DOC

perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

9.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao do fornecimento dos objetos, os seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na

Prefeitura Municipal de João Pessoa

Centro Administrativo Municipal de João Pessoa

Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria - João Pessoa-PB. CEP: 58053-900

Assinado por: RUI GUERREIRO GUERRA JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://joaopeessoa.1doc.com.br/verificacao/3CC8-C9E3-6850-931C> e informe o código 3CC8-C9E3-6850-931C





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL – SEGGOV
CONTRATO Nº002/2025.
PROC. ADMINISTRATIVO 17.155/2025-1/DOC

condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133 de 2021;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL – SEGGOV
CONTRATO Nº002/2025.
PROC. ADMINISTRATIVO 17.155/2025-1/DOC

10.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

10.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.8. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.6. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.7 . Advertência;

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer das partes, nos casos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como por inadimplemento total ou parcial das obrigações pactuadas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Prefeitura Municipal de João Pessoa

Centro Administrativo Municipal de João Pessoa

Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria - João Pessoa-PB. CEP: 58053-900

Assinado por 1 pessoa: ROUGGER XAVIER GUERREIRA JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jaoopessoa.1doc.com.br/verificacao/3CC8-C9E3-6850-931C> e informe o código 3CC8-C9E3-6850-931C





**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL – SEGGOV
CONTRATO Nº002/2025.
PROC. ADMINISTRATIVO 17.155/2025-1/DOC**

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência, por descumprimentos de menor gravidade;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto conforme pactuado;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do ente contratante, pelo prazo de 3 (três) anos, nos termos do inciso III do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera federativa, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos, ou enquanto perdurarem os motivos da punição, conforme inciso IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Os valores de multa previstos nesta cláusula poderão ser descontados *ex officio* de quaisquer créditos existentes em favor da CONTRATADA junto à Administração Pública, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS COMUNICAÇÕES

14.1 A critério da CONTRATANTE, as comunicações/notificações serão realizadas através do e-mail VJL.SERVICOS@GMAIL.COM (informado pela CONTRATADA) presumindo-se de modo absoluto a ciência após o prazo de 24(vinte e quatro) horas contadas do horário de envio.

1. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DO SUPORTE LEGAL

1.1. A presente contratação foi realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante no Processo Administrativo nº 17.155/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 10.536/2023.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL – SEGGOV
CONTRATO Nº002/2025.
PROC. ADMINISTRATIVO 17.155/2025-1/DOC**

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública da comarca de João Pessoa/PB, salvo nos casos de foro privilegiado previstos na Constituição Federal.

João Pessoa-PB, -----de 2025.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETÁRIO DE GESTÃO GOVERNAMENTAL – SEGGOV
ROUGGER XAVIER GUERRA JÚNIOR
CONTRATANTE**

**VJL COMÉRCIO VAREJISTA DE MULTI UTILIDADES LTDA
CONTRATADA**



Av. João Cândio da Silva, 620 - Manáira
Empresarial Excelsior - Sala 01 - Térreo

 ljruniformes@gmail.com

 (83) 9 9889-2198

Orçamento: 062/05	Emitido em : 29/05/2025	Valido até: 30 dias
-------------------	-------------------------	---------------------

NOME: Prefeitura Municipal de João Pessoa
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL – SEGGOV

Item	Descrição do Produto	Quant	Valor unid.	Valor total
1	TERNO MASCULINO (PALETÓ E CALÇA SOCIAL): PALETÓ: ☐ COR: PRETA. ☐ TECIDO POLIVISCOSE ☐ PARTE INTERNA: NO MÍNIMO 1 (UM) BOLSO DO LADO ESQUERDO. ☐ MODELO: 3 (TRÊS) BOTÕES, LAPELA NORMAL COM CASEADO NO LADO ESQUERDO; - BOLSOS INFERIORES EMBUTIDOS COM PORTINHOLA, COM BOLSO (S) INTERNO (S); - BOLSO SUPERIOR DE PEITO NO LADO ESQUERDO; COM OMBREIRAS. ☐ TRASEIRO: FORRADO E COM ABERTURA. ☐ GOLA: NORMAL COM ENTRETELA NA PARTE TRASEIRA. ☐ MANGA: 4 (QUATRO) BOTÕES E PUNHO. ☐ FORRO: PARTE INTERNA COBERTA COM FORRO 100% ACETATO OU POLIÉSTER. ☐ LINHA DE COSTURA: 100% POLIÉSTER. ☐ FORRO DO BOLSO: FORRO NOS BOLSOS INTERNOS. ☐ TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA. CALÇA SOCIAL: ☐ COR: PRETA. ☐ TECIDO POLIVISCOSE ☐ DIANTEIRO: SEM PREGAS. ☐ BOLSO DIANTEIRO: TIPO FACA COM PESPONTO E FORRO OVERLOCADO E PESPONTADO. ☐ BRAGUILHA: LADO ESQUERDO FORRADO DO PRÓPRIO TECIDO, COM PESPONTO. ☐ TRASEIRO: BOLSOS EMBUTIDOS, CASEADOS COM BOTÕES, FORRO PESPONTADO EM TODO O CONTO. ☐ CÓS: NO MÁXIMO 35 MM DE EXTENSÃO. ☐ PASSANTE: NORMAL, MÍNIMO 6 PASSANTES. ☐ BAINHA: OVERLOCADA NA BEIRADA. ☐ FORRO DO BOLSO: FORRO NOS BOLSOS INTERNOS. ☐ LINHA DE COSTURA: 100% POLIÉSTER. ☐ ZÍPER E COLCHETE: DE MATERIAL RESISTENTE A FERRUGEM E APTOS PARA RECEBER COSTURA REFORÇADA. ☐ TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA.	5	1.100,00	5.500,00

2	CAMISA SOCIAL MASCULINA: ☐ COR: CINZA CLARA E ROSA CLARA ☐ MODELO: SOCIAL. ☐ TECIDO: 100% ALGODÃO. ☐ COLARINHO: ENTRETELADO, INDEFORMÁVEL, PESPONTADO, FECHAMENTO POR 1 (UM) BOTÃO EM CASA HORIZONTAL (PARA USO DE GRAVATA). ☐ MANGAS: COMPRIDAS, PUNHOS SIMPLES (ALTURA APROXIMADA 6 CM), PESPONTADOS E ABOTOÁVEIS, CONFECCIONADA EM TECIDO MISTO. ☐ BOLSO: ALTURA DO PEITO, LADO ESQUERDO, COM "VISTA" 2,5 CM APROXIMADA, CHAPADOS, REFORÇADOS (MOSQUEADOS) NOS CANTOS, LARGURA 12 CM E ALTURA 14 CM, SEM PORTINHOLA. ☐ FRALDA: LONGA, RECORTADA NA DIREÇÃO DAS COSTURAS LATERAIS E TODA EMBUTIDA. ☐ CASEADO: À MÁQUINA. ☐ ABERTURA: NA FRENTE (PARA VESTIR E DESVESTIR) EM TODA EXTENSÃO, FECHAMENTO POR BOTÕES TONS CLAROS EM CASAS VERTICAIS. ☐ COSTURAS (INCLUSIVE PESPONTOS): EM PONTO SIMPLES (UMA AGULHA). ☐ AVIAMENTOS: COR ADEQUADA AO TECIDO; LINHA POLIÉSTER/ALGODÃO, DIÂMETRO 12 MM. ☐ TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA.	10	190,00	1900,00
3	TERNO SOCIAL FEMININO (BLAZER E CALÇA SOCIAL FEMININA): BLAZER FEMININO: ☐ COR: PRETA. ☐ TECIDO TWO WA ☐ PARTE INTERNA: NO MÍNIMO 1 (UM) BOLSO DO LADO ESQUERDO; FORRADO. ☐ MODELO: 2 (DOIS) BOTÕES FRONTAIS, COM CASEADO NO LADO ESQUERDO; GOLA ALFAIATE, ACINTURADO, ILHARGAS E FLANCOS COM POSSIBILIDADE DE AJUSTES FUTUROS; 02 (DOIS) PENSES NA FRENTE, 02 (DOIS) BOLSOS NA FRENTE COM OMBREIRAS EM FELTRO. ☐ TRASEIRO: FORRADO E COM ABERTURA. ☐ MANGA: LONGA, COM PUNHO. ☐ FORRO: CETIM CHARMEUSE C/ BRILHO 100% POLIÉSTER. ☐ LINHA DE COSTURA: 100% POLIÉSTER. ☐ TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA. CALÇA SOCIAL FEMININA: ☐ COR: PRETA. ☐ TECIDO TWO WA ☐ DIANTEIRO: SEM PREGAS. ☐ BRAGUILHA: ZÍPER INVISÍVEL (NA FRENTE, FORRADO DO PRÓPRIO TECIDO). ☐ CÓS: LARGO E PRESILHA PARA CINTO. ☐ PASSANTE: NORMAL, MÍNIMO 6 PASSANTES. ☐ BAINHA: OVERLOCADA NA BEIRADA. ☐ LINHA DE COSTURA: 100% POLIÉSTER. ☐ ZÍPER E BOTÃO: DE MATERIAL RESISTENTE A FERRUGEM E APTOS PARA RECEBER	09	450,00	4.050,00

	COSTURA REFORÇADA. ☑TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA.			
4	CAMISA SOCIAL FEMININA: ☑ COR: CINZA CLARA ROSA CLARA ☑ MODELO: SOCIAL, DE GOLA, MANGAS COMPRIDAS. ☑ TECIDO: 100% ALGODÃO. ☑ MANGAS: COMPRIDAS. ☑ CASEADO: À MÁQUINA. ☑ ABERTURA: NA FRENTE (PARA VESTIR E DESVESTIR) EM TODA EXTENSÃO, FECHAMENTO POR BOTÕES TONS CLAROS EM CASAS VERTICAIS. ☑ COSTURAS (INCLUSIVE PESPONTOS): EM PONTO SIMPLES (UMA AGULHA). ☑ AVIAMENTOS: COR ADEQUADA AO TECIDO. ☑ TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA.	18	180,00	3.240,00
5	GRAVATA MASCULINA: JAQUARD 1200 FIOS; CORES LISAS, ENTRETELA GROSSA, PASSANTE DUPLO (SENDO: UM PASSADOR DO PRÓPRIO TECIDO E UMA ETIQUETA DE MARCA BORDADA); FORRO LISO OU TRABALHADO	05	69,90	349,50
6	CONJUNTO FEMI-NINO CALÇA SOCIAL + CAMISA (RECEPCAO E TELE ATENDIMENTO CONJUNTO FEMININO, CALÇA SOCIAL + CAMISA (RECEPCAO E TELE ATENDIMENTO), CALÇA EM TWO WA COM STRECH, CÓS ALTO COM BOTÕES. CAMISA EM TECIDO TRICOLINE COM STRECH COM BOTÕES CONFORME O MODELO TAMANHO: P ao XXG.	13	250,00	3.250,00
7	CONJUNTO MASCULINO CALÇA SOCIAL + CAMISA (RECEPCAO E TELE ATENDIMENTO) CONJUNTO MASCULINO CALÇA SOCIAL + CAMISA (RECEPCAO E TELE ATENDIMENTO), CALÇA EM MICROFIBRA COM STRECH. CAMISA EM TECIDO TRICOLINE.CONFORME O MODELO, TAMANHO: P ao XXG.	05	250,00	1.250,00

Total R\$ 19.539,50

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de uniformes padronizados para os servidores do Cerimonial do Gabinete do Prefeito, com a finalidade de padronizar a apresentação visual dos servidores, promover identidade institucional e reforçar a imagem administrativa em eventos oficiais e solenidades.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de uniformes para os servidores do Setor de Cerimonial do Gabinete do Prefeito, considerando a necessidade de padronização visual e identificação funcional durante a realização de eventos oficiais, solenidades e demais atividades protocolares. A utilização de uniformes proporciona diversos benefícios institucionais, como a melhoria na apresentação da equipe, o reforço à imagem da Administração Pública, a promoção de postura profissional e a facilitação da comunicação com autoridades, convidados e participantes. Além disso, contribui para o senso de pertencimento, igualdade entre os servidores e prevenção de trajes inadequados ao ambiente de trabalho.

3.2. A demanda justifica-se ainda pela solicitação recorrente dos próprios servidores quanto à reposição dos uniformes anteriormente utilizados, que já se encontram desgastados em decorrência do uso contínuo. A equipe participou ativamente da escolha da nova cor e especificações do tecido, priorizando características como leveza e conforto, adequadas às exigências das atividades desempenhadas.

2.3. O uso de uniformes contribui significativamente para a postura profissional dos servidores, facilita a comunicação com autoridades, convidados e demais participantes dos eventos, e promove um ambiente de trabalho mais coeso, com senso de pertencimento e igualdade entre os integrantes da equipe. Além disso, evita o uso de trajes inadequados ao ambiente corporativo e reduz os custos individuais com vestuário, promovendo economia aos servidores.

2.4. Cabem destacar que a equipe já vinha solicitando a reposição dos uniformes há algum tempo, já que nas licitações anteriores estes itens foram faracassados e desertos. A medida atende ao interesse público, reforça o compromisso com a boa imagem da Administração Municipal e valoriza os profissionais que atuam diretamente na representação oficial do Gabinete.

2.5. Dessa forma, a contratação visa atender ao interesse público, garantir a adequada apresentação da equipe de Cerimonial em suas atribuições institucionais e promover a valorização dos servidores, em conformidade com os princípios da eficiência, e respeito à boa imagem do Município.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL – SEGGOV

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	Descrição dos Materiais	Unid.	QUANT.
01	<u>TERNO MASCULINO (PALETÓ E CALÇA SOCIAL):</u> <u>PALETÓ:</u> • COR: PRETA. • TECIDO POLIVISCOSE • PARTE INTERNA: NO MÍNIMO 1 (UM) BOLSO DO LADO ESQUERDO. • MODELO: 3 (TRÊS) BOTÕES, LAPELA NORMAL COM CASEADO NO LADO ESQUERDO; BOLSOS INFERIORES EMBUTIDOS COM PORTINHOLA, COM BOLSO (S) INTERNO (S); BOLSO SUPERIOR DE PEITO NO LADO ESQUERDO; COM OMBREIRAS. • TRASEIRO: FORRADO E COM ABERTURA. • GOLA: NORMAL COM ENTRETELA NA PARTE TRASEIRA. • MANGA: 4 (QUATRO) BOTÕES E PUNHO. • FORRO: PARTE INTERNA COBERTA COM FORRO 100% ACETATO OU POLIÉSTER. • LINHA DE COSTURA: 100% POLIÉSTER. • FORRO DO BOLSO: FORRO NOS BOLSOS INTERNOS. • TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA. <u>CALÇA SOCIAL:</u> • COR: PRETA. • TECIDO POLIVISCOSE • DIANTEIRO: SEM PREGAS. • BOLSO DIANTEIRO: TIPO FACA COM PESPONTO E FORRO OVERLOCADO E PESPONTADO. • BRAGUILHA: LADO ESQUERDO FORRADO DO PRÓPRIO TECIDO, COM PESPONTO. • TRASEIRO: BOLSOS EMBUTIDOS, CASEADOS COM BOTÕES, FORRO PESPONTADO EM TODO O CONTO. • CÓS: NO MÁXIMO 35 MM DE EXTENSÃO. • PASSANTE: NORMAL, MÍNIMO 6 PASSANTES. • BAINHA: OVERLOCADA NA BEIRADA. • FORRO DO BOLSO: FORRO NOS BOLSOS INTERNOS. • LINHA DE COSTURA: 100% POLIÉSTER. • ZÍPER E COLCHETE: DE MATERIAL RESISTENTE A FERRUGEM E APTOS PARA RECEBER COSTURA REFORÇADA. • TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA.	CONJ.	05
02	<u>CAMISA SOCIAL MASCULINA:</u> • COR: CINZA CLARA E ROSA CLARA • MODELO: SOCIAL. • TECIDO: 100% ALGODÃO. • COLARINHO: ENTRETELADO, INDEFORMÁVEL, PESPONTADO, FECHAMENTO POR 1 (UM) BOTÃO EM CASA HORIZONTAL (PARA USO DE GRAVATA). • MANGAS: COMPRIDAS, PUNHOS SIMPLES (ALTURA APROXIMADA 6 CM), PESPONTADOS E ABOTOÁVEIS, CONFECCIONADA EM TECIDO MISTO. • BOLSO: ALTURA DO PEITO, LADO ESQUERDO, COM "VISTA" 2,5 CM APROXIMADA, CHAPADOS, REFORÇADOS (MOSQUEADOS) NOS CANTOS, LARGURA 12 CM E ALTURA 14 CM, SEM PORTINHOLA. • FRALDA: LONGA, RECORTADA NA DIREÇÃO DAS COSTURAS LATERAIS E TODA EMBUTIDA. • CASEADO: À MÁQUINA. • ABERTURA: NA FRENTE (PARA VESTIR E DESVESTIR) EM TODA EXTENSÃO, FECHAMENTO POR BOTÕES TONS CLAROS EM CASAS VERTICAIS. • COSTURAS (INCLUSIVE PESPONTOS): EM PONTO SIMPLES (UMA AGULHA). • AVIAMENTOS: COR ADEQUADA AO TECIDO; LINHA POLIÉSTER/ALGODÃO, DIÂMETRO 12 MM. • TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA.	PEÇA	10

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL – SEGGOV

03	<u>TERNO SOCIAL FEMININO (BLAZER E CALÇA SOCIAL FEMININA): BLAZER FEMININO:</u> • COR: PRETA. • TECIDO TWO WA • PARTE INTERNA: NO MÍNIMO 1 (UM) BOLSO DO LADO ESQUERDO; FORRADO. • MODELO: 2 (DOIS) BOTÕES FRONTAIS, COM CASEADO NO LADO ESQUERDO; GOLA ALFAIATE, ACINTURADO, ILHARGAS E FLANCOS COM POSSIBILIDADE DE AJUSTES FUTUROS; 02 (DOIS) PENSES NA FRENTE, 02 (DOIS) BOLSOS NA FRENTE COM OMBREIRAS EM FELTRO. • TRASEIRO: FORRADO E COM ABERTURA. • MANGA: LONGA, COM PUNHO. • FORRO: CETIM CHARMEUSE C/ BRILHO 100% POLIÉSTER. • LINHA DE COSTURA: 100% POLIÉSTER. • TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA. <u>CALÇA SOCIAL FEMININA:</u> • COR: PRETA. • TECIDO TWO WA • DIANTEIRO: SEM PREGAS. • BRAGUILHA: ZÍPER INVISÍVEL (NA FRENTE, FORRADO DO PRÓPRIO TECIDO). • CÓS: LARGO E PRESILHA PARA CINTO. • PASSANTE: NORMAL, MÍNIMO 6 PASSANTES. • BAINHA: OVERLOCADA NA BEIRADA. • LINHA DE COSTURA: 100% POLIÉSTER. • ZÍPER E BOTÃO: DE MATERIAL RESISTENTE A FERRUGEM E APTOS PARA RECEBER COSTURA REFORÇADA. • TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA.	CONJ.	09
04	<u>CAMISA SOCIAL FEMININA:</u> • COR: CINZA CLARA ROSA CLARA • MODELO: SOCIAL, DE GOLA, MANGAS COMPRIDAS. • TECIDO: 100% ALGODÃO. • MANGAS: COMPRIDAS. • CASEADO: À MÁQUINA. • ABERTURA: NA FRENTE (PARA VESTIR E DESVESTIR) EM TODA EXTENSÃO, FECHAMENTO POR BOTÕES TONS CLAROS EM CASAS VERTICAIS. • COSTURAS (INCLUSIVE PESPONTOS): EM PONTO SIMPLES (UMA AGULHA). • AVIAMENTOS: COR ADEQUADA AO TECIDO. • TAMANHOS FORNECIDOS SOB MEDIDA.	PEÇA	18
05	<u>GRAVATA MASCULINA:</u> JAQUARD 1200 FIOS; CORES LISAS, ENTRETELA GROSSA, PASSANTE DUPLO (SEND: UM PASSADOR DO PRÓPRIO TECIDO E UMA ETIQUETA DE MARCA BORDADA); FORRO LISO OU TRABALHADO	PEÇA	05
06	<u>CONJUNTO FEMI-NINO CALÇA SOCIAL + CAMISA (RE- CEP CAO E TELE ATENDIMENTO)</u> CONJUNTO FEMININO, CALÇA SOCIAL + CAMISA (RECEPCAO E TELE ATENDIMENTO), CALÇA EM TWO WA COM STRECH, CÓS ALTO COM BOTÕES. CAMISA EM TECIDO TRICOLINE COM STRECH COM BOTÕES CONFORME O MODELO TAMANHO: P ao XXG.	CONJ.	13
07	<u>CONJUNTO MASCULINO CALÇA SOCIAL + CAMISA (RECEPCAO E TELE ATENDIMENTO)</u> CONJUNTO MASCULINO CALÇA SOCIAL + CAMISA (RECEPCAO E TELE ATENDIMENTO), CALÇA EM MICROFIBA COM STRECH. CAMISA EM TECIDO TRICOLINE.CONFORME O MODELO, TAMANHO: P ao XXG.	CONJ.	05

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL – SEGGOV**

4. JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. Nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.000,00 (cinquenta e nove mil reais), desde que observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

4.2. Considerando que o valor estimado da presente contratação é inferior a 50% do limite previsto no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, fica dispensada a utilização do sistema de dispensa eletrônica, nos termos do §5º do art. 14 do Decreto Municipal nº 10.248, de 09 de fevereiro de 2023, com redação dada pelo Decreto Municipal nº 10.716, de 1º de agosto de 2024.

5. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

5.1. O valor do serviço será composto com base em coleta de 3 (três) orçamentos de aquisição de uniformes padronizados para os servidores do Cerimonial do Gabinete do Prefeito, seguindo os parâmetros da Lei nº 14.133/2021. Os orçamentos serão anexados ao referente processo administrativo.

5.2. Para que seja realizada a contratação, o preço ofertado deverá estar em consonância com o praticado no mercado, o que evidencia que não haverá prejuízo à Administração Pública.

5.3. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento dos orçamentos, contudo os preços de cada item, individualmente considerados, não podem ultrapassar os preços referenciais obtidos pela Administração.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

6.1. Os itens que integram o objeto da presente licitação enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Municipal nº 9.607/2020.

6.2. (Enquadra-se em serviço comum, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, portanto, podem ser licitados por meio da modalidade de Dispensa de Licitação por valor).

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL – SEGGOV**

7. DA JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Utilizar-se-á o Sistema de Registro de Preços, pois o objeto em questão enquadra-se perfeitamente no disposto no art. 3º, incisos I, II e III do Decreto Municipal 7.884/2013, a saber:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

7.2. As quantidades, a exemplo da especificação dos objetos, foram também inseridas pelos Órgãos/Entidades solicitantes, demonstradas no anexo I do Termo de Referência

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Garantir que os uniformes sejam confeccionados de acordo com as especificações detalhadas no Termo de Referência, incluindo tipo de tecido, modelagem, detalhes de acabamento.

8.2. Assegurar a qualidade dos materiais utilizados na confecção dos uniformes, garantindo conforto, durabilidade e boa aparência durante o uso.

8.3. Cumprir os prazos de entrega estabelecidos, garantindo que os uniformes sejam fornecidos dentro do prazo acordado.

8.4. Disponibilizar assistência técnica e suporte adequados, caso haja necessidade de ajustes nos uniformes ou resolução de problemas após a entrega.

8.5. Emitir Nota Fiscal-Fatura detalhada, conforme exigido, para facilitar o processo de aceitação e pagamento dos produtos.

8.6. Fornecer informações de cuidados e instruções para garantir que os usuários possam cuidar

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL – SEGGOV**

adequadamente dos uniformes e prolongar sua vida útil.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Fornecer ao contratado todas as informações e especificações necessárias para a correta confecção dos uniformes, conforme estabelecido no Termo de Referência.

9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do produto com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.3 Realizar a inspeção e aceitação dos uniformes entregues, verificando se estão em conformidade com as especificações contratadas e se atendem aos padrões de qualidade exigidos.

9.4. Efetuar os pagamentos devidos de acordo com as condições estabelecidas no contrato, após a entrega e aceitação dos uniformes.

9.5. Manter comunicação constante com o contratado para esclarecer dúvidas, fornecer feedback e resolver eventuais questões relacionadas aos uniformes.

9.6. Zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos, tanto para a entrega dos uniformes quanto para os pagamentos devidos.

9.7. Efetuar o pagamento no prazo previsto; Informar sobre a sobre a Portaria Normativa nº 072 de 02/08/2023 sobre a obrigatoriedade e responsabilidade dos uniformes pelos colaboradores, bem como zelar pela conservação e manutenção dos mesmos ao longo do tempo.

9.8. Acompanhar a entrega do produto na data e horário estipulados;

10. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO/ORDEN DE SERVIÇO

10.1 Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato ou emissão da ordem de fornecimento.

11. LOCAL DE ENTREGA

11.1 A entrega dos objetos contratados deverá ser feita no Setor do Almoxarifado da Secretaria de Gestão Governamental do Município de João Pessoa, situado a Rua Valdemar Galdino Naziazeno, nº 333 – Geisel, João Pessoa/PB.

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL – SEGGOV**

12. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

12.1 Os itens serão recebidos mediante conferência da quantidade e qualidade, observando-se o atendimento às especificações descritas. Poderá haver recusa caso os produtos estejam em desacordo com o termo.

13. ESTIMATIVA DE VALOR

13.1 Com base em pesquisa de preços realizada com fornecedores locais e regionais, o valor estimado total da contratação é de R\$16.148,00 (dezesesseis mil e cento e quarenta e oito reais), respeitando o limite legal para dispensa por valores.

14. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. Os recursos para custeio da presente aquisição estão previstos na dotação orçamentária específica do Gabinete do Prefeito, no elemento de despesa referente à aquisição de vestuário e acessórios.

15. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATESTO DE NOTAS FISCAIS.

15.1. O contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado, gerenciado, avaliado e a entrega conformidade dos produtos. O contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado, gerenciado e avaliado ficará a cargo da Coordenação do Cerimonial do Gabinete do Prefeito.

Rougger Xavier Guerra Junior
Secretário
SECRETARIA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL-SEGGOV



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3CC8-C9E3-6850-931C

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



ROUGGER XAVIER GUERRA JÚNIOR (CPF 102.XXX.XXX-89) em 14/07/2025 11:10:20 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://joapessoa.1doc.com.br/verificacao/3CC8-C9E3-6850-931C>