



DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2127, ano 47, de 26 de agosto de 2025

EDITAIS

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PERMISSIONÁRIOS PARA USO DE ESPAÇO PÚBLICO

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2025

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS-PB, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, torna público, para o conhecimento dos interessados, que no dia 05/09/2025, às 09h00min, realizará processo de habilitação, a fim de credenciar permissionários, para exercer a permissão administrativa de uso do espaço público, a título oneroso, de espaço público em pontos comerciais (boxes) do Município de Dona Inês-PB, tudo mediante as condições estabelecidas e exigências previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, na Lei Municipal nº 1.056/2025 regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 432/2025, na forma, condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Edital, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas posteriores modificações e pela Lei Municipal nº 1.056/2025 que tem por objetivo realizar o procedimento administrativo de chamamento público visando, ao final, o credenciamento de permissionários para uso administrativo de espaço público por pessoa jurídica, conforme especificado no termo de referência (Anexo I, deste Edital);

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderá concorrer à Permissão de Uso de bens e pontos comerciais do Município a pessoa residente no município e desde que não seja permissionária ou concessionária de uso de outro imóvel público para exploração comercial de propriedade do Município, Estado ou da União.

2.1.1. Fica vedado a permissão de uso dos bens públicos a pessoa que seja proprietária de imóvel comercial e que já possua comércio estabelecido.

2.2. Os interessados deverão apresentar os documentos de habilitação discriminados e compreendidos neste edital exclusivamente por meio do Sistema, no endereço eletrônico e-mail: administracao@pmdonaines.pb.gov.br

2.2.1. Os interessados deverão atender aos procedimentos previstos para cadastro no Edital, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.2.2. O participante é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.3. Os interessados poderão inscrever-se a qualquer momento, respeitando o período de início do credenciamento estipulado, desde que cumprido todos os requisitos exigidos, respeitando o Art. 79, parágrafo único, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

2.3.1. A inscrição implica na aceitação plena do Edital.

2.4. O presente procedimento envolve análise de propostas de preços, limitando-se exclusivamente à classificação dos interessados.

3.1 DO TIPO DE PERMISSÃO, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO DESEMPATE

3.1. A permissão de uso é a escolha mais adequada para esta demanda;

3.2. O credenciamento presente no art. 79 da lei nº 14.133/2021 é a modalidade que melhor se encaixa no presente processo licitatório, com observância aos requisitos presentes neste Termo de Referência.

3.3. Estarão aptos a participar do sorteio os interessados cadastrados que preencherem as condições que estão incluídas neste Termo de Referência.

3.4. Sem que haja prejuízo à competitividade do certame e aos critérios de desempate previstos no caput e § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133/21, foram estabelecidos os critérios abaixo, para fins de melhor adaptação à realidade da disputa, ao público-alvo e ao objeto do certame.

3.4.1. Havendo empate entre propostas de pessoa física e pessoa jurídica que disputam o mesmo item, as pessoas físicas terão prioridade sobre as pessoas jurídicas.

3.4.2. No caso de empate entre propostas do mesmo grupo (pessoas físicas ou pessoas jurídicas), será realizado sorteio no próprio Sistema.

3.4.2.1. O Agente de Contratação poderá adotar outra forma de realização do sorteio, desde que previamente informado aos participantes.

4. DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1. O presente processo administrativo reger-se-á pelas disposições contidas no Art. 02, IV, bem como no Art.79, I, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e pela Lei Municipal nº 622/2024, de 09 de dezembro de 2024



DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2127, ano 47, de 26 de agosto de 2025

5. DO LOCAL DE PERMISSÃO PARA EXPLORAÇÃO

5.1. O detalhamento do local, incluindo a área a ser cedida e a respectiva localização encontra-se em anexo.

6. DOS VALORES E DO USO DO BEM

6.1. O permissionário pagará mensalmente à administração municipal um valor pela ocupação do imóvel a ser estipulado pela Secretaria Municipal de Fazenda, conforme a base de cálculo em conformidade com o Código Tributário Municipal e que será reajustado anualmente pela variação do índice do INPC, mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo.

6.1.1. A cessão de bens públicos para uso por empresa para fins de atividade econômica será remunerada mensalmente no valor mínimo de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), para atividade comercial de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente, na forma do ANEXO I, da Lei Municipal nº. 10.024/2024, TABELA PARA LANÇAMENTO E COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO.

6.1.2. A cessão de bens públicos para uso por entidade de Organização da Sociedade Civil, OSC, ONG e entidade não governamental será gratuito, desde que o bem cedido seja destinado a projetos de educação e pesquisa para a implantação de novas tecnologias destinadas ao desenvolvimento socioeconômica e/ou implantação de projetos de proteção ambiental.

6.2. O valor acima a ser cobrado mensalmente, deverá ser efetivado através de documento de arrecadação municipal, a ser quitado na data de vencimento apontada no documento.

6.3. A responsabilidade pelos custos essenciais de manutenção dos bens públicos fica restrita aos permissionários.

7. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

7.1. Das Obrigações da Permissionária:

7.1.1. Dar início ao exercício da atividade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da assinatura do termo de permissão de uso de Área pelas partes, e mantê-la em pleno funcionamento sem interrupção, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito ou quando autorizado por este.

7.1.2. Obedecer, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental, com relação a todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na execução do objeto deste termo de referência.

7.1.3. Responsabilizar-se pela conservação do espaço físico, instalações e equipamentos disponibilizados para exploração dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

7.1.4. Fornecer bens ou utensílios necessários ao pleno funcionamento de sua atividade.

7.1.5. Manter as instalações em perfeitas condições de conservação e uso até o final do último dia de prazo da permissão das áreas.

7.2. Das Obrigações da administração:

7.2.1. Fiscalizar o objeto do presente Termo de Referência de modo a evitar o desvio de sua finalidade e a execução inconveniente e inoportuna.

7.2.2. Fiscalizar eventuais irregularidades que ameacem ou possam ameaçar a boa atividade da permissionária.

7.2.3. Ceder espaço físico de forma a servir ao uso a que se destina durante a vigência da permissão.

7.2.4. Facultar à permissionária, ou a seu preposto, o livre acesso à área objeto deste Termo de Referência, nos períodos de funcionamento, assim como, quando necessário e com antecedência acordada, nos períodos fora do horário de funcionamento.

7.2.5. Proporcionar todas as facilidades para que a permissionária possa desempenhar seus serviços dentro das normas definidas no edital e neste termo de referência, obedecendo ainda, as normas internas do Órgão.

7.2.6. Realizar, periodicamente, a pesquisa de satisfação, apresentando relatório final à Permissionária, através do fiscal.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do Termo de Permissão de Uso de Área, deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado na fase de planejamento, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado(a) simplesmente "Fiscal de Contrato".

8.2. O fiscal do Termo de Permissão de Uso de Área anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Termo de permissão de Uso de Área, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados.

8.3. O fiscal do Termo de Permissão de Uso de Área, informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.4. O fiscal do Termo de Permissão de Uso de Área, será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir



DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2127, ano 47, de 26 de agosto de 2025

dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do Termo de Permissão de Uso de Área.

9. DA ALTERAÇÃO, DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE ÁREA.

9.1. O Termo de Permissão de Uso de área poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme art. 124, da Lei nº 14.133/21.

9.2. Observadas as demais disposições constantes no Capítulo III, Seção V, da Lei nº 14.133/21, a extinção do Termo de Permissão de Uso de Área dar-se-á conforme a seguir:

9.1.1. Poderá ser declarada unilateralmente pela secretaria, se a permissionária executar obrigação do Termo de Permissionário de Uso de Área, ou se houver a incidência de algum dos casos previstos no art. 137 Incisos I, V, VII, da Lei 14.133/21.

9.3. Se a extinção for unilateral ou amigável, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. E, em qualquer caso de extinção, deverá constar nos autos a respectiva e formal motivação, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório.

10. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE ÁREA

10.1. O período de vigência do Termo de Permissão de Uso de Área, será de 60 (sessenta) meses, prorrogável por igual período, conforme a lei municipal nº. 1.056/2025.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da licitação.

12. DA ANTICORRUPÇÃO

12.1. Para execução do presente instrumento a Contratante e a Contratada deverão observar o disposto na Lei 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº 8.420/2015.

12.2. Fica vedado as partes signatárias deste instrumento oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que

seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contratado;
- 13.1.2. dar causa à inexecução parcial do contratado que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3. dar causa à inexecução total do contratado;
- 13.1.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado;
- 13.1.6. apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contratado;
- 13.1.7. praticar ato fraudulento na execução do objeto do contrato;
- 13.1.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.9. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto ao enquadramento como ME/EPP;

13.1.10. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

13.2. A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da contratada, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.11;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2. a 13.1.5 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.6 a 13.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2127, ano 47, de 26 de agosto de 2025

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
13.3.2. as penalidades do caso concreto;
13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
13.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso ela tenha sido exigida, ou será cobrada judicialmente.
13.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo, em hipótese alguma substitui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
13.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
13.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilidade –PAR.
13.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
13.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
13.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar, o contratado deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no presente Termo.

14. DAS COTAÇÕES DE PREÇOS

14.1. – A cessão de bens públicos para uso por empresa para fins de atividade econômica será remunerada mensalmente no valor mínimo de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), para atividade comercial de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente, na forma do ANEXO I, da Lei Municipal nº.

10.024/2024, TABELA PARA LANÇAMENTO E COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO.

14.2 - A cessão de bens públicos para uso por entidade de Organização da Sociedade Civil, OSC, ONG e entidade não governamental será gratuito, desde que o bem cedido seja destinado a projetos de educação e pesquisa para a implantação de novas tecnologias destinadas ao desenvolvimento socioeconômica e/ou implantação de projetos de proteção ambiental.

15. DAS CONDIÇÕES GERAIS

15.1. Deverão ser observados as demais leis, decretos, normas e regulamentos pertinentes às contratações públicas, no que não conflitarem com os termos estabelecidas neste termo de referência, edital e Termo de Permissão de Uso de Área.

15.2. Se houver divergência entre o objeto especificado deste termo de referência e a proposta da(o) interessada(o), prevalecerá as especificações contidas no termo de referência.

16. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO:

16.1. O requerimento de credenciamento (ANEXO II deste Edital), acompanhado da documentação comprobatória da habilitação e capacidade técnica exigida neste Edital, deverá ser apresentado na exclusivamente por meio do sistema até a data e o horário estabelecidos neste edital;

16.2. Não serão admitidos outros meios de encaminhamento não previstos neste Edital.

17. DOS IMPEDIMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

17.1. Estará impedido de participar do credenciamento a pessoa jurídica/física que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes situações:

- Esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária ou tenha sido apenado com declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Pública;
- Empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou fornecimento, a personalidade ou capacidade jurídica, a idoneidade financeira e a regularidade fiscal;
- Pessoas jurídica/física em processo de recuperação judicial ou falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- Que não atenda aos requisitos do edital quanto aos documentos de habilitação, capacidade técnica ou regularidade fiscal;
- Pessoas Jurídicas/física que não preencha as condições de credenciamento estipuladas neste Edital;
- Não sejam residentes no município, e que não seja permissionária ou concessionária de uso de outro imóvel



DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2127, ano 47, de 26 de agosto de 2025

público para exploração comercial de propriedade do município.

18. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

18.1. O requerimento de credenciamento (ANEXO II deste Edital), deverá ser anexado exclusivamente por meio do Sistema com toda documentação de que trata o presente item, de forma a comprovar a Habilitação Jurídico-Fiscal da pessoa jurídica/física interessada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

18.2. Habilitação Jurídica:

a) Cédula de Identidade (para representante da pessoa jurídica);
b) Registro Comercial, no caso de empresa individual (para Pessoa Jurídica);
c) Ato constitutivo e sua inscrição, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, os documentos de eleição de seus administradores. Será admitida a substituição dos documentos exigidos pela certidão simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes e o ramo de atividade da empresa, com data de expedição não superior a 06 (seis) meses; (para Pessoa Jurídica)

18.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) (para Pessoa Jurídica);
b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, que engloba a Certidão de Quitação de Tributos Federais e a Certidão Quanto a Dívida Ativa da União e Prova de regularidade relativa ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) (para Pessoa Física e Jurídica);
c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual (ICMS) e perante a Fazenda Municipal (ISS) do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei (Jurídica);
d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (para Pessoa Jurídica).
e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (para Pessoa Física e Jurídica).

18.4. Qualificação Econômica Financeira:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (para Pessoa Jurídica).

18.5. Outros Documentos

a) Prova de que reside no município, e que não seja permissionária ou concessionária de uso de outro imóvel

público para exploração comercial de propriedade do município (para Pessoa Física e Jurídica).

b) Declaração de cumprimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (anexo III, deste Edital) (para Pessoa Física e Jurídica);

c) Declaração, atestando não possui em seus quadros, empregados que sejam cônjuges, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores da alta administração da Secretaria de Administração e Finanças. Tal declaração deverá constar na documentação de habilitação, porém, caso não conste, não será motivo de inabilitação imediata do licitante, podendo ser entregue/enviada, durante ou após a sessão pública ao ser solicitada pelo(a) Agente de Contratação que funcionar no feito (para Pessoa Física e Jurídica).

18.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema;

18.6.1. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

18.6.2. Serão admitidas certidões emitidas através da internet desde que no prazo de validade;

18.6.3. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões e/ou documentos, sendo o seu fornecimento de inteira responsabilidade do requerente;

18.6.4. Não estando previsto o prazo de validade nas certidões e declarações apresentadas, considerar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição;

18.6.5. A agente de contratação deverá, quando disponível no sítio do emissor, verificar a autenticidade da certidão e poderá, a qualquer tempo, requerer a atualização dos dados e da documentação prevista nas alíneas dos "subitens 18.2., 18.3. e 18.4.";

18.6.6. A agente de contratação poderá realizar consultas no SICAF e CADIN, com o objetivo de aferir a regularidade das pessoas jurídicas/físicas participantes;

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

19.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, no endereço cplfrecheirinha@gmail.com, até às 23h59min, com a informação do(a) nº do Credenciamento, o órgão ou





DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2127, ano 47, de 26 de agosto de 2025

entidade promotora do certame e agente de contratação responsável.

19.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

20. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DE SEU RESULTADO

20.1. A agente de contratação procederá à análise dos documentos anexados e divulgará o resultado no Sistema;

20.2. Na análise da documentação o Agente de Contratação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados;

20.3. O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos neste Edital, sendo considerado inabilitada a pessoa jurídica que deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou inobservância de qualquer exigência contida neste Edital;

20.4. Serão credenciadas as pessoas jurídicas que atenderem as exigências e necessidades elencadas neste Edital e seus anexos, os quais comporão o rol de empresa credenciadas para exercer a permissão administrativa de uso do espaço público das áreas físicas do bem público de Dona Inês-PB;

20.7. Será indeferido o requerimento de credenciamento nos casos em que os requerentes:

- a) Deixem de apresentar, no todo ou em parte, a documentação solicitada, ou, ainda, que tenha apresentado documentos com data vencida;
- b) Tenham sido declarados inidôneos;
- c) Tenham sido impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Dona Inês-PB;

20.8. Após a análise dos documentos, será lavrada ata circunstaciada da sessão e o resultado será publicado em sítio eletrônico, para conhecimento dos interessados, informando quanto ao deferimento, ou não, de cada requerimento;

21. DOS RECURSOS NO ÂMBITO ADMINISTRATIVO

21.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo Agente de Contratação observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021;

21.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais participantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

21.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente depois de declarado o resultado do Credenciamento.

21.3.1. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 10 minutos, podendo o Agente de Contratação dar provimento ou negar o mesmo.

21.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do Sistema.

21.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias, contado do recebimento dos autos.

21.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

21.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

22. DO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

22.1. Constatado o atendimento às exigências do presente Edital e seus anexos e uma vez considerada(s) credenciada(s) a(s) pessoa(s) jurídica(s)/físicas, a administração formalizará com o(s) selecionado(s) o competente Instrumento de Credenciamento;

22.2. A não assinatura do Instrumento de Credenciamento poderá ser entendida como recusa injustificada, ensejando imediata exclusão do rol do(s) selecionado(s) daquele(s) que não assinarem o referido documento;

22.3. Se entre a data da apresentação da documentação completa indicada neste Edital e a data prevista para a assinatura do Instrumento de Credenciamento decorrer lapso maior que 180 (cento e oitenta) dias, o credenciado deverá, para a assinatura do referido Instrumento, declarar que mantém as mesmas condições exigidas para o credenciamento e renovar, se for o caso, as certidões vencidas.

23. DA HOMOLOGAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO

23.1. Decorrido o prazo recursal ou após a decisão dos recursos eventualmente interpostos, a relação numerada das pessoas jurídicas/físicas credenciados, respeitando a ordem de classificação por sorteio, será homologada pela Autoridade competente e publicada no Site Oficial do Município e no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Dona Inês-PB;

24. DO PRAZO DE PERMISSÃO E DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO DA TAXA DE OCUPAÇÃO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2127, ano 47, de 26 de agosto de 2025

24.1. O período de vigência do Termo de Permissão de Uso será de 60 (sessenta) meses;

24.2. O período de vigência poderá ser prorrogável até o limite permitido pela lei nº 14.133/21 e pelo artigo 3º da Lei Municipal nº 1.056/2025.

24.3. O valor decorrente da taxa de ocupação deverá ser efetivado através de documento único de arrecadação municipal, a ser quitada na data de vencimento apontada no documento.

24.3.1. A cessão de bens públicos para uso por empresa para fins de atividade econômica será remunerada mensalmente no valor mínimo de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), para atividade comercial de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente, na forma do ANEXO I, da Lei Municipal nº. 10.024/2024, (Código Tributário Municipal) TABELA PARA LANÇAMENTO E COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO.

24.3.2 – A cessão de bens públicos para uso por entidade de Organização da Sociedade Civil, OSC, ONG e entidade não governamental será gratuito, desde que o bem cedido seja destinado a projetos de educação e pesquisa para a implantação de novas tecnologias destinadas ao desenvolvimento socioeconômica e/ou implantação de projetos de proteção ambiental.

25. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

25.1. Do presente credenciamento e a permissão de uso dele decorrente não decorrerá vínculo empregatício de qualquer natureza entre a administração e os empregados, prepostos e terceirizados, pertencentes aos quadros da (s) pessoa(s) jurídica(s)/físicas credenciadas;

26. DAS HIPÓTESES DE DESCREDENCIAMENTO

26.1. Constituem motivos de descredenciamento, com o cancelamento do Instrumento de Credenciamento, independentemente de notificação ou interpelação, judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal do credenciado as seguintes ocorrências:

- O descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações previstas neste Edital, no termo de referência a ele anexo e no Termo de Permissão de Uso, relativamente à prestação das atividades objeto deste Edital e seus anexos;
- O cometimento de faltas ou falhas na execução dos serviços como negligência, imprudência e imperícia;
- A cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência da administração;
- A divulgação, pelo credenciado, de informações do interesse exclusivo da administração, obtidas em decorrência do Credenciamento;
- A constatação superveniente do descumprimento de qualquer das situações previstas no "item 17." deste Edital;

26.2. A administração não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum crédito superveniente ao descredenciamento;

26.2.1. Os créditos anteriores ao descredenciamento devem ser pleiteados no Juízo responsável pelos autos onde penhorado o bem custodiado ou em hasta pública, mediante comprovação das despesas ou documentação equivalente exigida pelo Juízo;

26.3. Também será realizado o descredenciamento a pedido, desde que não possua atividade pendente de conclusão;

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Não se realizando qualquer ato previsto neste Edital na data aprazada, por motivo de força maior ou caso fortuito, fica automaticamente prorrogada a realização do ato para o primeiro dia útil subsequente, prorrogando-se os demais prazos igualmente;

27.2. É facultado a administração, em qualquer fase deste credenciamento, fazer diligências e verificar as informações prestadas pelos interessados acerca das demais condições e exigências contidas neste Edital;

27.3. Durante todo o período de vigência do Credenciamento objeto deste instrumento, a administração manterá publicado o presente Edital em seu sítio eletrônico oficial, através do endereço <https://www.pmdonaines.pb.gov.br> à disposição do público, de modo a permitir o cadastramento permanente de novas pessoas jurídicas interessadas, que passarão a integrar ordem de classificação do credenciamento, em posição imediatamente posterior à última já preenchida no momento da apresentação do requerimento de credenciamento (Anexo II deste Edital), acompanhado de toda a documentação necessária;

27.4. Os casos omissos e as demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pela Agente de Contratação;

27.5. Deverão ser observados as demais leis, decretos, normas e regulamentos pertinentes às contratações públicas, no que não conflitarem com os termos estabelecidas neste Edital, no Termo de Permissão de Uso dele decorrente e no Termo de Referência anexo.

28. DOS ANEXOS INTEGRANTES DESTE EDITAL

28.1. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- Anexo I –Termo de Referência;
- Anexo II –Modelo de Requerimento de Credenciamento;
- Anexo III –Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- Anexo IV –Modelo de Declaração de Grau de Parentesco e Inexistência de Vínculo
- Anexo V –Minuta do Instrumento de Credenciamento; e
- Anexo VI –Minuta do Termo de Permissão de Uso.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2127, ano 47, de 26 de agosto de 2025

Palácio Municipal Prefeito Mozart Bezerra Cavalcanti – Dona Inês /Pb, 18 de agosto de 2025.


Antônio Justino de Araujo Neto
Prefeito

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de permissionários para uso administrativo de bens público com finalidade comerciais (boxes) ou finalidade social, sem fins lucrativos do Município de Dona Inês-PB:

I – uma área com 1.600m², contendo um prédio em alvenaria e laje pré moldada contendo duas salas, secretaria, refeitório e banheiros, localizado no Sítio Boa Vista, Zona Rural deste Município, destinada a atividade social.

II - uma área com 1.600m², com prédio em alvenaria e laje pré-moldada contendo duas salas, secretaria, refeitório e banheiros, localizado no Sítio Zé Paz II, Zona Rural deste Município, destinado a atividade social.

III – Uma área com 800m², contendo um prédio em alvenaria e laje pré moldada com uma sala, secretaria, dois banheiros, refeitório, localizado no Sítio Zé Paz I, Zona Rural deste Município, destinada a atividade social.

IV - Uma área com 800m², contendo um prédio em alvenaria e laje pré moldada com uma sala, secretaria, dois banheiros, refeitório, localizado no Sítio Queimadas, Zona Rural deste Município, destinada a atividade social.

V – Um prédio em alvenaria com 40m² de área em alvenaria e laje pré moldada, localizado na Praça Nivaldo Cândido, Zona Urbana deste Município, destinada a atividade comercial.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente justificativa visa ao credenciamento de permissionários para uso administrativo de espaços públicos para atividades comerciais e/ou social, com o objetivo de fomentar o desenvolvimento econômico local, promover a ocupação ordenada do espaço público e incentivar a economia popular solidária.

2.2. Inicialmente, é importante destacar que o equipamento público de significativa relevância para a cidade de Dona Inês-PB, representando não apenas um ponto de encontro e convivência para a comunidade local, mas também um polo de comércio que dinamiza a economia do município. A ocupação dos pontos/boxes por permissionários, mediante

credenciamento, assegura a organização e a regularidade das atividades comerciais, além de proporcionar oportunidades de geração de renda para pequenos comerciantes e empreendedores da região.

2.3. A seleção de permissionários através de um processo de credenciamento assegura a transparência e a equidade na distribuição dos espaços, garantindo que todos os interessados possam participar de forma justa e competitiva. O credenciamento também permite a avaliação criteriosa dos candidatos, de modo a selecionar aqueles que apresentam propostas comerciais viáveis e compatíveis com os objetivos de desenvolvimento do mercado municipal.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O presente processo administrativo reger-se-á pelas disposições contidas no Art. 02, IV, bem como no Art.79, I, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e pela Lei Municipal nº 622/2024, de 09 de dezembro de 2024.

4. DO TIPO DE PERMISSÃO, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO DESEMPATE

4.1. A permissão de uso é a escolha mais adequada para esta demanda;

4.2. O credenciamento presente no art. 79 da lei nº 14.133/2021 é a modalidade que melhor se encaixa no presente processo licitatório, com observância aos requisitos presentes neste Termo de Referência.

4.3. Estarão aptos a participar do certame os fornecedores que preencherem as condições que estão incluídas neste Termo de Referência e apresente maior valor da proposta.

4.4. Sem que haja prejuízo à competitividade do certame e aos critérios de desempate previstos no caput e § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133/21, foram estabelecidos os critérios abaixo, para fins de melhor adaptação à realidade da disputa, ao público-alvo e ao objeto do certame.

4.4.1. Havendo empate entre propostas pessoa jurídica que disputam o mesmo item, serão resolvidos por que possuir mais ano de constituição da empresa, comprovado pelo cadastro do CNPJ.

4.4.2. No caso de empate entre propostas do mesmo grupo, será realizado sorteio no próprio Sistema.

4.4.2.1. O Agente de Contratação poderá adotar outra forma de realização do sorteio, desde que previamente informado aos participantes.

5. DO LOCAL DE PERMISSÃO PARA EXPLORAÇÃO

5.1. O detalhamento do local, incluindo a área a ser cedida e a respectiva localização encontra-se em anexo.

6. DO USO DA ENERGIA ELÉTRICA E ÁGUA

6.1. A Administração do prédio ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e todas as despesas



DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2127, ano 47, de 26 de agosto de 2025

de manutenção dos referidos prédios e pontos comerciais serão custeadas pelos Permissionários, inclusive água, energia elétrica e limpeza.

7. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

7.1. Das Obrigações da Permissionária:

7.1.1. Dar início ao exercício da atividade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da assinatura do termo de permissão de uso de Área pelas partes, e mantê-la em pleno funcionamento sem interrupção, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito ou quando autorizado por este.

7.1.2. Obedecer, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental, com relação a todos os materiais e equipamentos a serem utilizados na execução do objeto deste termo de referência.

7.1.3. Responsabilizar-se pela conservação do espaço físico, instalações e equipamentos disponibilizados para exploração dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

7.1.4. Fornecer bens ou utensílios necessários ao pleno funcionamento de sua atividade.

7.1.5. Manter as instalações em perfeitas condições de conservação e uso até o final do último dia de prazo da permissão das áreas.

7.2. Das Obrigações da administração:

7.2.1. Fiscalizar o objeto do presente Termo de Referência de modo a evitar o desvio de sua finalidade e a execução inconveniente e inoportuna.

7.2.2. Fiscalizar eventuais irregularidades que ameacem ou possam ameaçar a boa atividade da permissionária.

7.2.3. Ceder espaço físico de forma a servir ao uso a que se destina durante a vigência da permissão.

7.2.4. Facultar à permissionária, ou a seu preposto, o livre acesso à área objeto deste Termo de Referência, nos períodos de funcionamento, assim como, quando necessário e com antecedência acordada, nos períodos fora do horário de funcionamento.

7.2.5. Proporcionar todas as facilidades para que a permissionária possa desempenhar seus serviços dentro das normas definidas no edital e neste termo de referência, obedecendo ainda, as normas internas do Órgão.

7.2.6. Realizar, periodicamente, a pesquisa de satisfação, apresentando relatório final à Permissionária, através do fiscal.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do Termo de Permissão de Uso de Área, deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado na fase de planejamento, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº

14.133/2021, doravante denominado(a) simplesmente "Fiscal de Contrato".

8.2. O fiscal do Termo de Permissão de Uso de Área anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Termo de permissão de Uso de Área, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados.

8.3. O fiscal do Termo de Permissão de Uso de Área, informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.4. O fiscal do Termo de Permissão de Uso de Área, será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico/físico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do Termo de Permissão de Uso de Área.

9. DA ALTERAÇÃO, DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE ÁREA

9.1. O Termo de Permissão de Uso de área poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme art. 124, da Lei nº 14.133/21.

9.2. Observadas as demais disposições constantes no Capítulo III, Seção V, da Lei nº 14.133/21, a extinção do Termo de Permissão de Uso de Área dar-se-á conforme a seguir:

9.1.1. Poderá ser declarada unilateralmente pela secretaria, se a permissionária executar obrigação do Termo de Permissionário de Uso de Área, ou se houver a incidência de algum dos casos previstos no art. 137 Incisos I, V, VII, da Lei 14.133/21.

9.3. Se a extinção for unilateral ou amigável, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. E, em qualquer caso de extinção, deverá constar nos autos a respectiva e formal motivação, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório.

10. DO PRAZO DE PERMISSÃO, DOS VALORES E DO USO DO BEM

10.1. O período de vigência do Termo de Permissão de Uso será de 60 (sessenta) meses;

10.2. O período de vigência poderá ser prorrogável até o limite permitido pela lei nº 14.133/21 e pelo artigo 3º da Lei Municipal nº 1.056/2025.

10.3. O permissionário pagará mensalmente à administração municipal um valor pela ocupação do imóvel a ser estipulado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme a base de cálculo constante no laudo em anexo, em conformidade com o Código Tributário Municipal e que



DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2127, ano 47, de 26 de agosto de 2025

será reajustado anualmente pela variação do índice do INPC, mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo.

10.4. O valor acima a ser cobrado mensalmente, deverá ser efetivado através de documento de arrecadação municipal, a ser quitado na data de vencimento apontada no documento.

10.5. A responsabilidade pelos custos essenciais de manutenção dos bens fica restrita aos permissionários.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da licitação.

12. DA ANTICORRUPÇÃO

12.1. Para execução do presente instrumento a Contratante e a Contratada deverão observar o disposto na Lei 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº 8.420/2015.

12.2. Fica vedado as partes signatárias deste instrumento oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contratado;
- 13.1.2. dar causa à inexecução parcial do contratado que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3. dar causa à inexecução total do contratado;
- 13.1.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado;
- 13.1.6. apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contratado;
- 13.1.7. praticar ato fraudulento na execução do objeto do contrato;
- 13.1.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.9. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto ao enquadramento como ME/EPP;

13.1.10. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

13.2. A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da contratada, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.11;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2. a 13.1.5 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.6 a 13.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as penalidades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso ela tenha sido exigida, ou será cobrada judicialmente.

13.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo, em hipótese alguma substitui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática



DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2127, ano 47, de 26 de agosto de 2025

de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilidade –PAR.

13.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar, o contratado deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no presente Termo.

14. DAS COTAÇÕES DE PREÇOS

14.1. A cessão de bens públicos para uso por empresa para fins de atividade econômica será remunerada mensalmente no valor mínimo de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), para atividade comercial de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente, na forma do ANEXO I, da Lei Municipal nº. 10.024/2024, TABELA PARA LANÇAMENTO E COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO.

14.2. - A cessão de bens públicos para uso por entidade de Organização da Sociedade Civil, OSC, ONG e entidade não governamental será gratuito, desde que o bem cedido seja destinado a projetos de educação e pesquisa para a implantação de novas tecnologias destinadas ao desenvolvimento socioeconômica e/ou implantação de projetos de proteção ambiental.

15. DAS CONDIÇÕES GERAIS

15.1. Deverão ser observados as demais leis, decretos, normas e regulamentos pertinentes às contratações públicas, no que não conflitarem com os termos estabelecidas neste termo de referência, edital e Termo de Permissão de Uso de Área.

15.2. Se houver divergência entre o objeto especificado deste termo de referência e a proposta da(o) interessada(o),

prevalecerá as especificações contidas no termo de referência.

ANEXO II – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

A pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, residente/sediada no endereço: n.º _____, Bairro: _____, CEP: _____, Município de: _____, telefone: _____, e-mail: _____, por seu (sua) representante, o _____, e-mail: _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____, portador da cédula de identidade n.º: _____ e do CPF/MF n.º: _____, domiciliado e residente no endereço: n.º _____, Bairro: _____, CEP: _____, Município de: _____, telefone: _____, e-mail: _____, requer seja deferido seu credenciamento junto a esse Procedimento Administrativo, com objetivo de exercer a permissão administrativa de uso do espaço público das áreas físicas de bens público de Dona Inês-PB, para a instalação, operação e exploração comercial, nos termos previstos pelo Edital de Credenciamento de Permissionários para uso de Espaço Público -Chamamento Público nº 002/2025. Por oportuno, DECLARA ter prévia ciência e compreensão, em tempo hábil e suficiente, do objeto, das cláusulas e dos requisitos constantes do Edital acima identificado, havendo anuência integral às condições nele estabelecidas. Por ser verdade, firmo a presente manifestação de vontade.

ANEXO III DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A pessoa física/jurídica, inscrita no CPF/CNPJ/MF sob o n.º: _____, residente/sediada no endereço: _____, Bairro: _____, CEP: _____, Município de: _____, telefone: _____, e-mail: _____,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2127, ano 47, de 26 de agosto de 2025

_____, por seu (sua) representante, _____ o senhor(a): _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____, portador da cédula de identidade n.º: _____ e do CPF/MF n.º: _____, domiciliado e residente no endereço: _____, n.º _____, Bairro: _____, CEP: _____, Município de: _____, telefone: _____, e-mail: _____, interessada em participar do Credenciamento de Permissionários para uso de Espaço Público -Chamamento Público n.º 002/2024, promovido pela Secretaria de Administração e Finanças de Dona Inês-PB, DECLARA, sob as penas da lei, que não emprega profissionais menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesseis) anos em quaisquer trabalhos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99). Local. Em _____ / _____ / _____.

Assinatura do representante da empresa requerente

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE GRAU DE PARENTESCO E INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

A _____ pessoa física/jurídica inscrita no CPF/CNPJ/MF sob o n.º: _____, residente/sediada no endereço: _____, n.º _____, Bairro: _____, CEP: _____, Município de: _____, telefone: _____, e-mail: _____, por seu (sua) representante, _____ o senhor(a): _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____, portador da cédula de identidade n.º: _____ e do CPF/MF n.º: _____, domiciliado e residente no endereço: _____, n.º _____, Bairro: _____, CEP: _____, Município de: _____, telefone: _____, e-mail: _____, interessada em participar do Credenciamento de Permissionários para uso

de Espaço Público -Chamamento Público n.º 002/2024, promovido pela Secretaria de Administração e Finanças de Dona Inês-PB, DECLARA, sob as penas da lei, que não emprega profissionais menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesseis) anos em quaisquer trabalhos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99). Local. Em _____ / _____ / _____

Assinatura do representante da empresa/ Requerente

ANEXO V INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

A Prefeitura Municipal de Frecheirinha/CE, através da _____, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o n.º: _____, com sede na _____, neste ato representado por _____, portador da Carteira de Identidade n.º: _____ SSP/_____ e inscrito no CPF/MF n.º: _____, residente e domiciliado neste Município, por este ato, DECLARA que a pessoa jurídica inscrita no CNPJ/MF sob o n.º: _____, com sede no endereço: _____, n.º _____, Bairro: _____, CEP: _____, Município de: _____, telefone: _____, e-mail: _____, por seu (sua) representante, _____ o senhor(a): _____, nacionalidade: _____, estado civil: _____, portador da cédula de identidade n.º: _____ e do CPF/MF n.º: _____, domiciliado e residente no endereço: _____, n.º _____, Bairro: _____, CEP: _____, Município de: _____, telefone: _____, e-mail: _____, encontra-se, na presente data, credenciada junto a este Órgão como permissionária para exercer a permissão administrativa de uso do espaço público, a título oneroso, das áreas físicas do mercado público deste município, para a instalação, operação e exploração comercial, conforme especificado no Edital de Credenciamento de Permissionários para uso de Espaço Público -Chamamento Público n.º 002/2025.

ANEXO VI MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO





DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2127, ano 47, de 26 de agosto de 2025

TERMO DE PERMISSÃO DE USO N.º _____ / _____
Credenciamento de Permissionários para uso de Espaço
Público –Chamamento Público n.º 002/2024 Processo n.º

TERMO DE PERMISSÃO DE USO PARA O USO
ADMINISTRATIVO DE ESPAÇO PÚBLICO EM PONTOS
COMERCIAIS DO MUNICÍPIO DE DONA INES - PB, QUE
ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO E PRODUÇÃO E A PESSOA
JURÍDICA _____.

A Prefeitura Municipal de Dona Inês-PB, através da _____, pessoa jurídica de direito público
interno inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com
sede _____

, neste ato representado por _____, portador da Carteira
de Identidade n.º _____ SSP/_____ e inscrito no CPF/MF
n.º _____, doravante denominado PERMITENTE, e
a pessoa física/pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ n.º
_____, situada na _____, representada neste ato pelo(a)
Senhor(a) _____, portador da carteira de identidade n.º _____,
inscrito no CPF n.º _____, residente e domiciliado(a) à _____,
doravante denominada PERMISSIONÁRIA, resolvem
celebrar o presente Termo de Permissão de Uso, sob os
termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, Nova Lei de
Licitações e Contratos, e suas alterações, em decorrência do
Credenciamento de Permissionários para uso de Espaço
Público -Chamamento Público n.º 002/2024, promovido pela
Secretaria de Desenvolvimento e Produção, mediante as
cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA -DO OBJETO

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o
credenciamento de permissionários para uso administrativo
de espaço público em pontos comerciais (boxes) no mercado
municipal de Dona INês/PB.

CLÁUSULA SEGUNDA –DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

I – uma área com 1.600m², contendo um prédio em alvenaria
e laje prémoldada contendo duas salas, secretaria, refeitório
e banheiros, localizado no Sítio Boa Vista, Zona Rural deste
Município; II - uma área com 1.600m², com prédio em
alvenaria e laje pré-moldada contendo duas salas, secretaria,
refeitório e banheiros, localizado no Sítio Zé Paz II, Zona
Rural deste Município; III – Uma área com 800m², contendo
um prédio em alvenaria e laje prémoldada com uma sala,
secretaria, dois banheiros, refeitório, localizado no Sítio Zé
Paz I, Zona Rural deste Município. IV - Uma área com 800m²,

contendo um prédio em alvenaria e laje prémoldada com uma
sala, secretaria, dois banheiros, refeitório, localizado no Sítio
Queimadas, Zona Rural deste Município. V – Um prédio em
alvenaria com 40m² de área em alvenaria e laje prémoldada,
localizado na Praça Nivaldo Cândido, Zona Urbana deste
Município.

CLÁUSULA TERCEIRA -DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

3.1. Das Obrigações da Permissionária:

3.1.1. Dar início ao exercício da atividade, no prazo máximo
de 30 (trinta) dias, contado a partir da assinatura do termo de
permissão de uso de Área pelas partes, e mantê-la em pleno
funcionamento sem interrupção, salvo por motivo de força
maior ou caso fortuito ou quando autorizado por este.

3.1.2. Obedecer, no que couber, aos critérios de
sustentabilidade ambiental, com relação a todos os materiais
e equipamentos a serem utilizados na execução do objeto
deste termo de referência.

3.1.3. Responsabilizar-se pela conservação do espaço físico,
instalações e equipamentos disponibilizados para exploração
dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

3.1.4. Fornecer bens ou utensílios necessários ao pleno
funcionamento de sua atividade.

3.1.5. Manter as instalações em perfeitas condições de
conservação e uso até o final do último dia de prazo da
permissão das áreas.

3.2. Das Obrigações da administração:

3.2.1. Fiscalizar o objeto do presente Termo de Referência
de modo a evitar o desvio de sua finalidade e a execução
inconveniente e inoportuna.

3.2.2. Fiscalizar eventuais irregularidades que ameacem ou
possam ameaçar a boa atividade da permissionária.

3.2.3. Ceder espaço físico de forma a servir ao uso a que se
destina durante a vigência da permissão.

3.2.4. Facultar à permissionária, ou a seu preposto, o livre
acesso à área objeto deste Termo de Referência, nos
períodos de funcionamento, assim como, quando necessário
e com antecedência acordada, nos períodos fora do horário
de funcionamento.

3.2.5. Proporcionar todas as facilidades para que a
permissionária possa desempenhar seus serviços dentro das
normas definidas no edital e neste termo de referência,
obedecendo ainda, as normas internas do Órgão.

3.2.6. Realizar, periodicamente, a pesquisa de satisfação,
apresentando relatório final à Permissionária, através do
fiscal

CLÁUSULA QUARTA -DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

4.1. A execução do Termo de Permissão de Uso de Área,
deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor



DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2127, ano 47, de 26 de agosto de 2025

devidamente designado na fase de planejamento, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado(a) simplesmente "Fiscal de Contrato".

4.2. O fiscal do Termo de Permissão de Uso de Área anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Termo de permissão de Uso de Área, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados.

4.3. O fiscal do Termo de Permissão de Uso de Área, informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

4.4. O fiscal do Termo de Permissão de Uso de Área, será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do Termo de Permissão de Uso de Área.

CLÁUSULA QUINTA -DA ALTERAÇÃO, DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE ÁREA.

5.1. O Termo de Permissão de Uso de área poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme art. 124, da Lei nº 14.133/21.

5.2. Observadas as demais disposições constantes no Capítulo III, Seção V, da Lei nº 14.133/21, a extinção do Termo de Permissão de Uso de Área dar-se-á conforme a seguir:

5.1.1. Poderá ser declarada unilateralmente pela secretaria, se a permissionária executar obrigação do Termo de Permissionário de Uso de Área, ou se houver a incidência de algum dos casos previstos no art. 137 Incisos I, V, VII, da Lei 14.133/21.

5.3. Se a extinção for unilateral ou amigável, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. E, em qualquer caso de extinção, deverá constar nos autos a respectiva e formal motivação, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA SEXTA -DA VIGÊNCIA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE ÁREA

6.1. O período de vigência do Termo de Permissão de Uso de Área, será de 60 (sessenta) meses, prorrogável por igual período, conforme a lei municipal 622/2024, de 09 de dezembro de 2024.

CLÁUSULA SÉTIMA -DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da licitação.

CLÁUSULA OITAVA -DA ANTICORRUPÇÃO

8.1. Para execução do presente instrumento a Contratante e a Contratada deverão observar o disposto na Lei 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº 8.420/2015.

8.2. Fica vedado as partes signatárias deste instrumento oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

CLÁUSULA NONA -DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 9.1.1. dar causa à inexecução parcial do contratado;
- 9.1.2. dar causa à inexecução parcial do contratado que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.1.3. dar causa à inexecução total do contratado;
- 9.1.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.1.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado;
- 9.1.6. apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contratado;
- 9.1.7. praticar ato fraudulento na execução do objeto do contrato;

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

9.1.9. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto ao enquadramento como ME/EPP;

9.1.10. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

9.2. A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2127, ano 47, de 26 de agosto de 2025

9.2.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da contratada, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.11;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2. a 13.1.5 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.6 a 13.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as penalidades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso ela tenha sido exigida, ou será cobrada judicialmente.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo, em hipótese alguma substitui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo

administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilidade –PAR.

9.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da

Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar, o contratado deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no presente Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA –DOS IMPEDIMENTOS

I -É vedada o estabelecimento de permissão de uso à empresa cujo sócio, proprietário ou acionista seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores da alta administração da Secretaria de Desenvolvimento e Produção de Frecheirinha.

II –Somente poderá concorrer a permissão de uso dos boxes quem provar que reside no município, e que não seja permissionária ou concessionária de uso de outro imóvel público para exploração comercial de propriedade do município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA -DA PUBLICAÇÃO

I -O PERMITENTE providenciará a publicação deste Termo no sítio eletrônico, nos termos do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, para fins de garantir a ampla publicidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA –DOS CASOS OMISSOS

I -Os casos omissos serão decididos pelo PERMITENTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA –DO FORO

I -O foro do presente Termo de Permissão de Uso será o da Comarca de Belém-PB, para dirimir e resolver qualquer questão oriunda do presente instrumento. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

DECRETOS

DECRETO MUNICIPAL N° 433/2025, de 26 de agosto de 2025.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2127, ano 47, de 26 de agosto de 2025

REGULAMENTA OS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO DE ESCOLHA PARA A FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR E GESTOR ADJUNTO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, CONFORME LEI Nº 713 DE 17 DE JUNHO DE 2015, CRIA O BANCO MUNICIPAL DE GESTORES ESCOLARES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DONA INÊS, Estado da Paraíba, no uso das atribuições e prerrogativas legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988, que, em seu artigo 206, estabelece a gestão democrática do ensino público;

CONSIDERANDO a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em seu artigo 3º, inciso VIII, que dispõe sobre a gestão democrática no ensino público;

CONSIDERANDO o Plano Nacional de Educação, instituído pela Lei nº 13.005/2014, no que se refere à gestão democrática;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 713, de 17 de junho de 2015, em sua meta 19, que assegura condições para a efetivação da gestão democrática da educação municipal, por meio de critérios de mérito, desempenho e consulta à comunidade escolar;

CONSIDERANDO o compromisso com uma educação de qualidade social, inclusiva, democrática e participativa, alicerçada nos direitos e valores humanos;

CONSIDERANDO o papel das escolas e das famílias, bem como a necessária parceria com os diversos setores da sociedade civil e a intersetorialidade, para o fortalecimento da educação municipal;

CONSIDERANDO a importância de o gestor escolar assegurar, no âmbito da escola, um ambiente educativo de

respeito às diferenças, apoiado em valores plurais, acolhedor e positivo, como condição essencial para promover a aprendizagem dos estudantes e reduzir as desigualdades educacionais;

CONSIDERANDO que o desenvolvimento das competências pedagógicas, administrativas e financeiras do gestor escolar constitui condição indispensável para a consolidação de uma escola autônoma e comprometida com a melhoria contínua da educação;

CONSIDERANDO a relevância da efetivação de uma gestão escolar democrática e participativa, com a ampla participação dos diversos atores, em especial dos membros do conselho escolar e demais órgãos colegiados.

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A investidura nas funções de Gestor escolar e gestor escolar adjunto, das Escolas da Rede Municipal, dar-se-á através de processo seletivo e eletivo, com critérios definidos no presente Decreto;

Art. 2º. O Processo de escolha será realizado através de Edital publicado e divulgado pelo Secretário Municipal de Educação, onde constará todos os esclarecimentos, determinados por esse Decreto.

Art. 3º. Para participar do processo seletivo e eletivo o candidato(a) deverá obedecer aos seguintes critérios técnicos:

I- possuir licenciatura plena em qualquer área, preferencialmente em Pedagogia, admitida pós-graduação específica para o exercício da função de Gestão ou Direção Escolar;

II- ter experiência mínima de 01 (um) ano em docência ou em gestão no magistério;

III- não ter sofrido sanção administrativa disciplinar;

IV- não ter sido condenado(a) em processo criminal, com sentença transitada em julgado;

V- não ocupar cargo eletivo.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2127, ano 47, de 26 de agosto de 2025

Parágrafo único. Outros critérios de seleção poderão ser definidos através de Edital de processo seletivo e eletivo, respeitados os já dispostos no presente Decreto.

CAPÍTULO II DO BANCO MUNICIPAL DE GESTORES ESCOLARES

Art. 4º. Fica instituído o Banco Municipal de Gestores Escolares, destinado a reunir os candidatos aprovados no processo seletivo e eletivo previsto neste Decreto, que não tenham sido imediatamente nomeados.

Art. 5º. O Banco Municipal de Gestores servirá como cadastro de reserva para futuras nomeações de Gestores Escolares e Gestores Adjuntos, conforme as necessidades da Rede Municipal de Educação.

Art. 6º. Poderão integrar o Banco de Gestores os candidatos que, além de atenderem ao disposto no art. 3º deste Decreto, tenham obtido aprovação na Fase Técnica — composta por prova objetiva e/ou discursiva e avaliação curricular — e, quando couber, tenham se submetido à Fase Democrática, consistente na apresentação do Plano de Gestão e na participação da comunidade escolar.

Parágrafo único. Concluída a fase técnica, a inscrição dos gestores no Banco Municipal de Gestores terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período através de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, prazo em que os nomes nele constantes poderão ser utilizados para fins de provimento das funções de gestão escolar.

Art. 7º. A ordem de convocação dos integrantes do Banco seguirá a classificação final obtida no processo seletivo.

Art. 8º. O Banco de Gestores constitui instrumento de fortalecimento da gestão democrática do ensino público, assegurando que todas as nomeações se deem a partir de critérios técnicos, transparentes e previamente definidos.

Art. 9º. Os integrantes do Banco poderão ser convocados para atuar em qualquer unidade escolar da Rede Municipal de Educação, de acordo com a necessidade administrativa, observada a ordem de classificação.

CAPÍTULO III DO PROCESSO SELETIVO

Art. 10. A inscrição do candidato(a) no processo seletivo, se dará da seguinte forma:

- I- preenchimento do formulário de inscrição disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação;
- II- documentos pessoais (RG, CPF, comprovante de residência, Título de eleitor e PIS/PASEP);
- III- Curriculum Vitae, (com link do currículum lattes, caso tenha) com comprovantes (Diplomas e certificados);
- IV- declaração de experiência em sala de aula ou gestão emitida por instituição educacional regular;
- V- contracheque, em sendo do quadro efetivo.

CAPÍTULO IV DAS VAGAS

Art. 11. As vagas disponíveis no processo seletivo serão definidas em edital a ser publicado de acordo com a necessidade do município.

Parágrafo único. Escolas de maior porte poderão dispor de vagas para gestor escolar e gestor escolar adjunto.

CAPÍTULO V DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

Art. 12. O processo de seleção de gestores escolares e de constituição do banco de gestores observará os princípios da gestão democrática do ensino público, nos termos do art. 206, inciso VI, da Constituição Federal, do art. 3º, inciso VIII, e do art. 14 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e das diretrizes pedagógicas previstas na Base Nacional Comum Curricular – BNCC, sendo desenvolvido em duas etapas, de caráter eliminatório e classificatório:

- I- Primeira Etapa – Prova escrita:
 - a) Consistirá na aplicação de prova escrita, objetiva e/ou discursiva, destinada a avaliar os conhecimentos gerais e específicos dos candidatos acerca da legislação educacional, da gestão democrática da escola, dos princípios pedagógicos que regem a educação básica e das competências gerais previstas na BNCC, além de outros temas correlatos que venham a ser previstos no edital de seleção e eleição;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2127, ano 47, de 26 de agosto de 2025

b) A prova terá caráter eliminatório e classificatório, sendo considerados aptos para a etapa seguinte apenas os candidatos que obtiverem desempenho mínimo estabelecido em edital.

II- Segunda Etapa – Avaliação Curricular e Apresentação de Plano de Gestão:

a) Os candidatos aprovados na primeira etapa serão submetidos à avaliação curricular, que terá por objetivo analisar a experiência profissional, a formação acadêmica e a atuação prévia em funções pedagógicas e administrativas;

b) A avaliação do será realizada por uma Comissão constituída por 03 (três) membros, com elevada experiência, nomeada em através de portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal.

c) Os candidatos apresentarão, ainda, um Plano de Gestão Escolar, fundamentado nos princípios da gestão democrática e alinhado às competências gerais e específicas da BNCC, com vistas à promoção da aprendizagem, da equidade e da qualidade educacional, além de outros temas correlatos que venham a ser previstos no edital de seleção e eleição;

Art. 13. Compete à Secretaria Municipal de Educação definir a lotação dos candidatos aprovados, conforme avaliação de perfil profissional, formação, experiência, especificidades das comunidades escolares e disponibilidade de vagas, resguardados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Parágrafo único. A lotação dos gestores poderá ser revista ou alterada a qualquer tempo, a critério da Administração Municipal, em decorrência de razões de conveniência e oportunidade, observados os princípios da legalidade, impessoalidade e interesse público.

CAPÍTULO VI DA APROVAÇÃO, DESIGNAÇÃO OU NOMEAÇÃO

Art. 14. O resultado das etapas do processo será declarado e publicado no diário oficial do município.

Parágrafo único. A ordem de nomeação se dará pela ordem de classificação final dos candidatos(as).

Art. 15. O ato de nomeação do Gestor Escolar e do Gestor Escolar Adjunto é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo, observado o disposto no Art. 13 e parágrafo único.

Art. 16. O candidato(a) aprovado será convocado por necessidade da Rede Municipal de Educação, posteriormente nomeado ou designado por ato do Prefeito, sendo imediatamente empossado no cargo a que concorre.

CAPÍTULO VII DO MANDATO, COMPETÊNCIAS E DESTITUIÇÃO

Art. 16. O aprovado(a) será nomeado para um mandato de 01 (um) ano, podendo ou não ser reconduzido por igual período;

Art. 17. A recondução vai depender de um estudo avaliativo de desempenho, realizado por parte da Secretaria Municipal de Educação com participação da comunidade escolar, onde deverá ser avaliado:

I- forma de promover a administração de pessoal e os recursos materiais e financeiros da Escola;

II- acompanhamento e zelo pelo cumprimento da legislação e normas educacionais emitidas pela secretaria de Educação e demais órgãos executores das políticas públicas para a educação;

III- promoção e articulação com os alunos, suas famílias e a comunidade, criando processos de integração entre todos;

IV- acompanhamento no processo de desenvolvimento e da aprendizagem do estudante;

V- melhoria no índice de desenvolvimento da educação básica de sua unidade escolar;

VI- coordenação, elaboração, execução e a avaliação do Projeto Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as Políticas Públicas dos órgãos educacionais, e outros processos de planejamento.

Art. 18. Compete ao gestor escolar e ao gestor escolar adjunto:

I- representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;

II- coordenar, em consonância com a comunidade escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento



DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2127, ano 47, de 26 de agosto de 2025

Estratégico da Escola, observadas as Políticas Públicas dos órgãos educacionais, e outros processos de planejamento;

III- coordenar a implementação do Projeto Pedagógico da Escola, assegurando com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;

IV- manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;

V- dar conhecimento a comunidade escolar as normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;

VI- submeter ao Conselho Escolar e Professores para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados a unidade escolar;

VII- divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola;

VIII- coordenar o processo de avaliação das ações de natureza pedagógica, técnico-administrativa e financeira desenvolvidas na escola;

IX- apresentar, anualmente, a Secretaria de Educação do Município e a comunidade escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino e o alcance das metas estabelecidas;

X- cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

Art. 19. A destituição do gestor escolar somente poderá ocorrer motivadamente:

I- após sindicância, em que seja assegurado o direito de defesa em face da ocorrência de fatos que constituem ilícito penal, falta de idoneidade moral, de disciplina, de assiduidade, de dedicação ao serviço, deficiência ou infração funcional, prevista no Estatuto dos Servidores Público do Município;

II- por descumprimento desta Lei, no que diz respeito as atribuições e responsabilidades;

III- pelo Conselho Escolar e Professores, mediante decisão fundamentada e documentada pela

maioria absoluta de seus membros da diretoria propondo ao Secretário de Educação, mediante despacho fundamentado, a instauração de sindicância, para os fins previstos neste artigo.

§1º. O Secretário de Educação determinará o afastamento do indicado durante a realização do processo de sindicância.

§2º. A comunidade escolar procederá a conferência das assinaturas e elaborará parecer dando conta da validade do requerimento, encaminhando o processo a Secretaria Municipal de Educação.

§3º. A Secretaria Municipal de Educação, recebendo os autos, constituirá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas uma comissão verificadora que, procedendo a análise "in loco" designará data para os debates e para a realização do plebiscito destituínte.

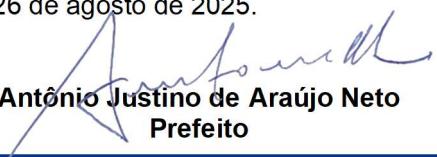
§4º. A finalização do procedimento não poderá estender-se por prazo superior a 15 (quinze) dias.

§5º. Será necessária a anuência destituínte, equivalente a 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) da totalidade dos votos apurados no plebiscito.

Art. 20. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 171/2022, de 08 de setembro de 2022.

Palácio Municipal Prefeito Mozart Bezerra, Dona Inês/PB, em 26 de agosto de 2025.


Antônio Justino de Araújo Neto
Prefeito

ATAS E RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO N.º 10/2025

APROVA: 1. TERMO DE REFERÊNCIA - OFICINAS E CAPACITAÇÃO PARA



DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2127, ano 47, de 26 de agosto de 2025

PROFISSIONAIS DE SAÚDE; 2. TERMO DE REFERÊNCIA – FORTALECIMENTO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE; 3. TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E INSULMOS CONTÍNUOS PARA A SAÚDE; 4. TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO DE INSULMOS PARA ATENDIMENTO CLÍNICO E AÇÕES DE PROMOÇÃO À SAÚDE; 5. TERMO DE REFERÊNCIA – APOIO ÀS AÇÕES DE PLANEJAMENTO REPRODUTIVO; 6. TERMO DE REFERÊNCIA - PLANO DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DA MULHER;

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município nº176 de 12 de fevereiro de 1993, alterada pelas Leis nº. 183/1993 e Lei nº. 254/1997 e demais instrumentos legais aplicáveis a espécie, faz saber que o Conselho Municipal de Saúde aprovou a seguinte Resolução:

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam aprovados os seguintes Termos de Referência:

- I – Termo de Referência para Oficinas e Capacitação de Profissionais de Saúde;
- II – Termo de Referência para o Fortalecimento da Atenção Primária à Saúde;
- III – Termo de Referência para a Aquisição de Materiais e Insumos de Uso Contínuo na Área da Saúde;
- IV – Termo de Referência para a Aquisição de Insumos destinados ao Atendimento Clínico e às Ações de Promoção da Saúde.
- V – Termo de referência para o apoio às ações de planejamento reprodutivo
- VI – Termo de referência para o plano de atenção integral à saúde da mulher

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publica-se e Cumpra-se.

CNPJ: 08.782.146/0001-48
Endereço: Av. Major Augusto Bezerra, 02 - centro. CEP 58228-000
E-mail: gabinete@pmdonaines.pb.gov.br

<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>
Disponível em:

Dona Inês-PB, 26 de agosto de 2025.

Elilde Albino da Silva
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

***via física original assinada**

RESOLUÇÃO N.º 11/2025

APROVA O NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE COM VIGÊNCIA DE AGOSTO DE 2025 À DEZEMBRO DE 2025.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município nº176 de 12 de fevereiro de 1993, alterada pelas Leis nº. 183/1993 e Lei nº. 254/1997 e demais instrumentos legais aplicáveis a espécie, faz saber que o Conselho Municipal de Saúde aprovou a seguinte Resolução:

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR o núcleo de segurança do paciente com vigência de agosto de 2025 a dezembro de 2025.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publica-se e Cumpra-se.
Dona Inês-PB, 26 de agosto de 2025.

Elilde Albino da Silva
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

***via física original assinada**

LICITAÇÕES E CONTRATOS

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS
AVISO DE DISPENSA**

**DISPENSA N.º: 0318/2025
Processo N.º: 3096/2025**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, torna público que fará realizar Processo de Dispensa para Serviços, dando



DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2127, ano 47, de 26 de agosto de 2025

conhecimento aos interessados do objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE: EMPRREITADA DE ROÇO E QUEIMA DE MATOS NAS MARGENS DA ESTRADA VICINAL, QUE LIGA O SÍTIO MIGUEL (MATA BURRO - DIVISA COM O SÍTIO PINHÕES), AO SÍTIO SÃO LUIZ (DIVISA COM O MUNICÍPIO DE CACIMBA DE DENTRO), em conformidade com o § 3º art. 75 da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores. Os interessados em participar do processo, deverão enviar suas propostas até o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis após a publicação, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, situada na Av. Major Augusto Bezerra, 02 - Centro - CEP: 58.228-000 - DONA INÊS - PB.

DONA INÊS, 25 de agosto de 2025.

GABRIEL VICTOR RODRIGUES DE SOUSA
SECRETÁRIO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS
AVISO DE DISPENSA

DISPENSA Nº: 0319/2025
Processo Nº: 3097/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, torna público que fará realizar Processo de Dispensa para Serviços, dando conhecimento aos interessados do objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE: EMPRREITADA DE ROÇO E QUEIMA DE MATOS, NAS MARGENS DA ESTRADA VICINAL NO TRECHO COMPREENDIDO ENTRE O DISTRITO DE COZINHA E O SÍTIO MARIAS PRETAS (ESTRADA DE ACESSO AO ASSENTAMENTO ZÉ PAZ II), em conformidade com o § 3º art. 75 da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores. Os interessados em participar do processo, deverão enviar suas propostas até o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis após a publicação, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS, situada na Av. Major Augusto Bezerra, 02 - Centro - CEP: 58.228-000 - DONA INÊS - PB.

DONA INÊS, 25 de agosto de 2025.

GABRIEL VICTOR RODRIGUES DE SOUSA
SECRETÁRIO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS

CNPJ: 08.782.146/0001-48
Endereço: Av. Major Augusto Bezerra, 02 - centro. CEP 58228-000
E-mail: gabinete@pmdonaines.pb.gov.br

EXTRATO DE CONTRATO

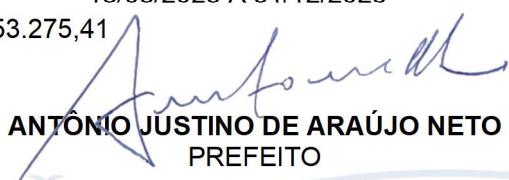
Nº do Contrato: 0489/2025
Processo Nº: 0228/2025
Registro CGM Nº 25-50476-2
Contratante SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Contratado ROSELMA VIEIRA SOARES
Fundamento Legal PREGÃO N° 0063/2025
Objeto Serviços de confecção de fardamento para equipe de profissionais da rede municipal de educação (equipe técnica, cozinheiros(as) e auxiliares de serviços gerais) da Rede Municipal de Ensino.
Assinatura 18/08/2025
Vigência 18/08/2025 A 31/12/2025
Valor 11.800,00


ANTÔNIO JUSTINO DE ARAÚJO NETO
PREFEITO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS

EXTRATO DE CONTRATO

Nº do Contrato: 0491/2025
Processo Nº: 0651/2025
Registro CGM Nº 25-50477-1
Contratante SECRETARIA MUN. DE
OBRAS, SERV. PÚB. AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Contratado ADM TECSERVICE
Fundamento Legal PREGÃO N° 0065/2025
Objeto ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, PARA O ANO DE 2025. PARA A AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E EPIS DE PRIMEIRA LINHA, DESTINADOS AS SECRETARIAS DE: ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, EDUCAÇÃO, ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO, SAUDE E GABINETE DO PREFEITO
Assinatura 18/08/2025
Vigência 18/08/2025 A 31/12/2025
Valor 53.275,41


ANTÔNIO JUSTINO DE ARAÚJO NETO
PREFEITO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS





DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2127, ano 47, de 26 de agosto de 2025

EXTRATO DE CONTRATO

Nº do Contrato: 0493/2025

Processo Nº: 0651/2025

Registro CGM Nº 25-50478-9

Contratante SECRETARIA MUN. DE
OBRAS, SERV. PÚB. AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Contratado FÁBRICA DE CALÇADOS DO BRASIL
LTDA

Fundamento Legal PREGÃO Nº 0065/2025

Objeto ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, PARA O ANO DE 2025. PARA A AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E EPIS DE PRIMEIRA LINHA, DESTINADOS AS SECRETARIAS DE: ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO, SAÚDE E GABINETE DO PREFEITO

Assinatura 18/08/2025

Vigência 18/08/2025 A 31/12/2025

Valor 11.650,00


ANTÔNIO JUSTINO DE ARAÚJO NETO
PREFEITO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS

EXTRATO DE CONTRATO

Nº do Contrato: 0506/2025

Processo Nº: 2672/2025

Registro CGM Nº 25-50482-7

Contratante FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

Contratado MARIA HELENA PEREIRA BORGES

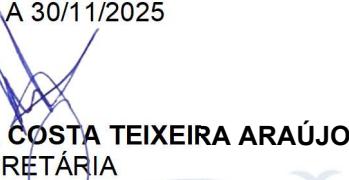
Fundamento Legal DISPENSA Nº 0306/2025

Objeto Contratação de profissional para exercer a função de facilitador na oficina de recreação no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) de Dona Inês/PB, no período de agosto a novembro de 2025.

Assinatura 22/08/2025

Vigência 22/08/2025 A 30/11/2025

Valor 6.072,00


HELOÍSA JUSTINO DA COSTA TEIXEIRA ARAÚJO
SECRETÁRIA

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS

EXTRATO DE CONTRATO

Nº do Contrato: 0507/2025

CNPJ: 08.782.146/0001-48

Endereço: Av. Major Augusto Bezerra, 02 - centro. CEP 58228-000

E-mail: gabinete@pmdonaines.pb.gov.br

Processo Nº: 2819/2025

Registro CGM Nº 25-50483-5

Contratante FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratado STERI NORTE SERVIÇO DE
ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA

Fundamento Legal DISPENSA Nº 0309/2025

Objeto Contratação de empresa especializada para operacionalização da Central de Material Esterilizado – CME das Unidades Básicas de Saúde I, II, III, IV e V do Pronto Atendimento Municipal - PA do município de Dona Inês-PB.

Assinatura 22/08/2025

Vigência 22/08/2025 A 31/12/2025

Valor 48.920,00


RAYLLUCIO ANTÔNIO FERNANDES DA SILVA
SECRETÁRIO

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS

EXTRATO DE CONTRATO

Nº do Contrato: 0445/2025

Processo Nº: 0268/2025

Registro CGM Nº 25-50461-4

Contratante SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Contratado N & S CONSTRUÇÕES E PROJETOS LTDA

Fundamento Legal CONCORRÊNCIA Nº 0002/2025

Objeto Contratação de empresa especializada no ramo da construção civil para reforma e ampliação das Escolas Municipais: Governador Antonio Mariz e Professora Maria Ferreira da Silva, deste município.

Assinatura 18/07/2025

Vigência 18/07/2025 A 31/12/2025

Valor 470.000,00


ANTÔNIO JUSTINO DE ARAÚJO NETO
PREFEITO

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS

EXTRATO DE CONTRATO

Nº do Contrato: 0508/2025

Processo Nº: 2323/2025

Registro CGM Nº 25-50484-3

Contratante FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Contratado DAVI SILVA DE ARAUJO

Fundamento Legal DISPENSA Nº 0303/2025

Objeto Contratação de empresa especializada em serviços de marcenaria para o fornecimento de portas no Pronto





DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2127, ano 47, de 26 de agosto de 2025

Atendimento Municipal - PAM e nas Unidades Básicas I, II, III, IV e V.

Assinatura 25/08/2025

Vigência 25/08/2025 A 31/12/2025

Valor 14.400,00


RAYLLUCIO ANTÔNIO FERNANDES DA SILVA
SECRETÁRIO

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO N° 05/2025.

CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO INESENSE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE DONA INÊS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal c/c o Regimento Interno, submete à apreciação do plenário o seguinte Projeto de Decreto.

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão Inesense ao **Major Allan Jones Andreza Silva**, em reconhecimento pelos relevantes serviços prestados ao Município de Dona Inês-PB.

Art. 2º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam se as disposições em contrários.

Câmara Municipal de Dona Inês/PB. Casa Vereador Manoel Alves de Lima.

Plenário Vereador José Fabiano da Costa Teixeira, 26 de agosto de 2025.

Rhuan Ribeiro de Araújo
Vereador

*via física original assinada

DECRETO LEGISLATIVO N° 06/2025.

CNPJ: 08.782.146/0001-48
Endereço: Av. Major Augusto Bezerra, 02 - centro. CEP 58228-000
E-mail: gabinete@pmdonaines.pb.gov.br

CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO
INESENSE E DA OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE DONA INÊS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal c/c o Regimento Interno, submete à apreciação do plenário o seguinte Projeto de Decreto.

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão Inesense ao **Jonathas Lins Moraes (Banco do Nordeste)**, em reconhecimento pelos relevantes serviços prestados ao Município de Dona Inês-PB.

Art. 2º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam se as disposições em contrários.

Câmara Municipal de Dona Inês/PB. Casa Vereador Manoel Alves de Lima.

Plenário Vereador José Fabiano da Costa Teixeira, 26 de agosto de 2025.

Rhuan Ribeiro de Araújo
Vereador

*via física original assinada

DECRETO LEGISLATIVO N° 07/2025.

CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO
INESENSE E DA OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE DONA INÊS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal c/c o Regimento Interno, submete à apreciação do plenário o seguinte Projeto de Decreto.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICIPAL ELETRÔNICO (E-DOM)

Criado pela Lei Municipal nº 756
de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICIPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO

DOM nº 2127, ano 47, de 26 de agosto de 2025

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão Inesense a **Maria José Bezerra**, em reconhecimento pelos relevantes serviços prestados ao Município de Dona Inês-PB.

Art. 2º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam se as disposições em contrários.

Câmara Municipal de Dona Inês/PB. Casa Vereador Manoel Alves de Lima.

Plenário Vereador José Fabiano da Costa Teixeira, 26 de agosto de 2025.

Rhuan Ribeiro de Araújo
Vereador

*via física original assinada

DECRETO LEGISLATIVO N° 08/2025.

CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO INESENSE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE DONA INÊS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal c/c o Regimento Interno, submete à apreciação do plenário o seguinte **Projeto de Decreto**.

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão Inesense a **Iran de Sousa Ferreira (Padre Iran)**, em reconhecimento pelos relevantes serviços prestados ao Município de Dona Inês-PB.

Art. 2º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam se as disposições em contrários.

Câmara Municipal de Dona Inês/PB. Casa Vereador Manoel Alves de Lima.

Plenário Vereador José Fabiano da Costa Teixeira, 26 de agosto de 2025.

Rhuan Ribeiro de Araújo
Vereador

*via física original assinada

