

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 011/2025
Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021 - Compras

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO Nº SAD-PRC-2025/01516

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.** Aquisição de 350 espelhos de bolso duplo retangular (6 cm x 8,3 cm) para ação comemorativa do Dia Internacional da Mulher, a ser realizada pela Secretaria de Estado da Administração da Paraíba, nos termos da tabela constante no anexo I deste termo de referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que se enquadram no conceito definido no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 44.383, de 14 de novembro de 2023.
- 1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** A presente contratação tem por objeto a aquisição de 350 espelhos de bolso duplo retangular (6 cm x 8,3 cm), destinados à ação comemorativa do Dia Internacional da Mulher, promovida pela Secretaria de Estado da Administração da Paraíba.

A iniciativa visa reconhecer e valorizar a contribuição das mulheres no serviço público estadual, reforçando o compromisso institucional com a equidade de gênero e a valorização profissional. A escolha do item baseia-se em sua utilidade cotidiana e no simbolismo associado ao autocuidado e bem-estar, alinhando-se à proposta da campanha comemorativa.

Dessa forma, a aquisição se justifica como uma medida de incentivo e reconhecimento, contribuindo para um ambiente organizacional mais inclusivo e motivador.

- 2.2.** A Orientação Normativa Conjunta – PGE/SEAD/CGE nº 001/2021, dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, no qual é exigido nas contratações de serviços e/ou produtos de valores superiores a R\$ 10 Milhões, podendo ser dispensando com base em Parecer Técnico do Órgão demandante, justificando as razões técnicas, desta forma, em razão do valor, da baixa complexidade do objeto e a forma de fornecimento apresentada, foi dispensada da instrução a elaboração dos estudos técnicos preliminares.

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

- 3.1.** A solução consiste na aquisição de 350 espelhos de bolso duplo retangular, com dimensões de 6 cm x 8,3 cm, para distribuição no evento comemorativo do Dia Internacional da Mulher, promovido pela Secretaria de Estado da Administração da Paraíba.

Ciclo de Vida do Objeto

- 3.2.** O ciclo de vida do produto abrange desde a sua aquisição até sua utilização final pelas servidoras contempladas. Trata-se de um item de longa durabilidade, fabricado com materiais resistentes, garantindo



sua utilidade no dia a dia. Além disso, o espelho de bolso possui um caráter funcional e não descartável, o que minimiza impactos ambientais decorrentes do descarte precoce.

Especificação do Produto

Tipo: Espelho de bolso duplo

Formato: Retangular

Dimensões: 6 cm x 8,3 cm

Material: Estrutura resistente (exemplo: plástico rígido ou metal) com acabamento de qualidade

Funcionalidade: Um lado com espelho normal e o outro com espelho de aumento

Acabamento: Personalizado com identidade visual alusiva à comemoração

A escolha desse item está alinhada com os objetivos da ação, proporcionando uma lembrança útil e duradoura às participantes, reforçando a valorização das servidoras públicas no contexto da celebração do Dia Internacional da Mulher.

- 3.3. Conforme disposto no art. 40 da Lei 14.133/2021, aquisições e serviços, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, devem ser parcelados para ampliar a competitividade e garantir o melhor aproveitamento dos recursos.
- 3.4. No entanto, para a presente demanda, não há justificativa para adoção do parcelamento do objeto, considerando que a especificação foi apresentada em lote único, atendendo de forma integral às necessidades identificadas pelo setor requisitante e garantindo a eficiência operacional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 4.1.1 Redução de impactos ambientais: Priorizar materiais recicláveis, biodegradáveis e de longa durabilidade, reduzindo desperdícios e minimizando impactos ambientais.
 - 4.1.2 Eficiência no uso de recursos: Selecionar itens que otimizem processos e promovam o melhor aproveitamento de insumos, evitando desperdícios.
 - 4.1.3 Segurança e saúde ocupacional: Garantir que os produtos adquiridos sejam seguros, livres de substâncias tóxicas e contribuam para a prevenção de riscos à saúde.
 - 4.1.4 Gestão responsável de resíduos: Promover o descarte adequado e incentivar a reutilização ou reciclagem, minimizando resíduos e impactos ambientais.

Essas medidas reforçam o compromisso com a sustentabilidade, promovendo uma gestão pública eficiente e ambientalmente responsável.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões:



4.3.1 Não há complexidade e vultuosidade na presente contratação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

4.3.2 A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos fornecedores, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação;

4.3.3 A exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do(a) da publicação da contratação.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Almoarifado da Secretaria de Estado da Administração, situado à Rua Floriano Peixoto, nº 650, Jaguaribe, CEP. 58015-280 – João Pessoa-PB, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13:30h às 16:00h, de segunda à sexta-feira (dias úteis);

Garantia

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

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. São obrigações da CONTRATANTE:
 - 6.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
 - 6.1.2 Receber o objeto da contratação direta no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
 - 6.1.3 Verificar minuciosamente no prazo fixado, a conformidade dos bens fornecidos com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
 - 6.1.4 Comunicar ao Fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto da contratação direta fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 6.1.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Fornecedor, através de comissão e/ou servidor especialmente designado para o feito;
 - 6.1.6 Efetuar o pagamento a Contratada, no valor correspondente ao objeto da contratação direta entregue ao órgão, desde que no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
 - 6.1.7 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 6.2. O contratante não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos e/ou subordinados.



7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo exclusivamente como seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.1.1** Efetuar entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência;
 - 7.1.2** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
 - 7.1.3** Manter-se durante toda a vigência da contratação direta, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para este tipo de contratação;
 - 7.1.4** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato ou documentos que o substituam.
 - 7.1.5** A solicitação de pagamento deverá ser até o limite total do valor da aquisição e acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
 - 7.1.6** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto fornecido, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 7.1.7** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto que estiver fora das especificações deste termo de referência, no qual se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, bem como fora do prazo de validade (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
 - 7.1.8** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 7.1.9** Indicar, se for o caso, preposto para representá-la durante a execução da aquisição ou serviço;
 - 7.1.10** Apresentar a Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução/entrega do objeto.
 - 7.1.11** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para



execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

- 8.6.** Fiscalização
- 8.7.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 8.8.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VI);
- 8.9.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, II);
- 8.10.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, III);
- 8.11.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV).
- 8.12.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V).
- 8.13.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VII).
- 8.14.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, I e II).
- 8.15.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, IV)).

Gestor do Contrato

- 8.16.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, IV).
- 8.17.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo (s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, II).
- 8.18.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, III).
- 8.19.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo (s) fiscal (is) do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na



execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).

- 8.20.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, X).
- 8.21.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VI).
- 8.22.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 9.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 9.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 9.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.6.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 9.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 9.8.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 6º, §3º da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.
- 9.8.1** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



- 9.9.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 9.9.1** o prazo de validade;
 - 9.9.2** a data da emissão;
 - 9.9.3** os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 9.9.4** o período respectivo de execução do contrato;
 - 9.9.5** o valor a pagar; e
 - 9.9.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
 - f.1) Se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB nº 1.234/2012.
 - 9.9.7** Se o fornecedor/contratado for empresa do Estado da Paraíba, não Optante pelo Simples, os responsáveis pelo recebimento e pagamento verificarão se o documento fiscal foi emitido nos termos do Art. 6º do Decreto nº 37.237, de 2017 (Isenção do ICMS), com a demonstração expressa do valor correspondente à isenção do ICMS deduzido do preço ofertado constante da proposta vencedora da licitação, rejeitando-o quando não atender ao referido normativo.
 - 9.9.8** O valor da nota fiscal deverá ser idêntico ao valor do preço líquido demonstrado na planilha anexada à proposta final apresentada na licitação.
 - 9.9.9** Observar as disposições da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEAD/CGE Nº 01/2016 (SIGBP PB).
 - 9.9.10** No caso de bens adquiridos com entregas parceladas, a liquidação e pagamento deverão observar as disposições da PORTARIA CONJUNTA Nº 001/2022-CGE-SEAD-SEFAZ, de 04 de agosto de 2022.
 - 9.9.11** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 9.10.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou SIREF/PB ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.11.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou SIREF/PB e ao Cadastro de Fornecedores Impedido de licitar e Contratar – CAFIL/PB para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.12.** Constatando-se, junto ao SICAF ou SIREF e ao CAFIL/PB, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 9.13.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.14.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



9.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou SIREF e ao CAFIL/PB.

Prazo de pagamento

9.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.

9.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

9.18. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, conforme dados bancários indicados pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente, consideradas as disposições do Decreto Estadual nº 43.250, de 2022.

9.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.

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

9.21. Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

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

9.21.2 Será retido para o Fundo Empreender 1,6% das empresas de médio porte ou superior e 1% das empresas de pequeno porte, nos termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013.

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

Reajuste

9.23. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO, deste Termo de Referência, no qual serão solicitados do futuro fornecedor;

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



- a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- b) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- c) Inexistência de Fatos Impeditivos - Cadastro CAFIL – PB;
- d) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- e) Declaração Negativa de Relação Familiar ou de Parentesco, nos termos da Lei Estadual nº 10.272/2014;
- f) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.1.1 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição da consulta da alínea “a” acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, alterada pela Lei 14.230 de 25 de outubro de 2021, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4. O critério de julgamento será o de menor preço por item, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/21, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

10.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada, nos documentos por ele abrangidos.

10.6. Havendo a divulgação da contratação direta, o fornecedor interessado encaminhará a proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, indicando, no que for aplicável, o modelo a marca do produto, quando for o caso, o preço, o prazo de garantia, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, as seguintes informações.

10.6.1 O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições da contratação direta, constantes do procedimento;

10.6.2 O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

10.6.3 Validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias;

10.6.4 Atendimento quanto às especificações de qualidade, quantidade e garantia, conforme as respectivas descrições de cada item;

Forma de fornecimento

10.7. O fornecimento do objeto será integral.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;



- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do item 11.1. deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021);
- iv. iv) Multa:
 - 1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - 2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 O custo estimado total da contratação está definido no anexo I deste Termo de Referência.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- D) Gestão/Unidade: 19.101;
- II) Fonte de Recursos: 500;
- III) Programa de Trabalho: 19.101.04.122.5046.4216;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.

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

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A contratação relativa ao presente Termo de Referência aplicam-se ainda as seguinte disposição

- 14.1.1** A contratada reconhece os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art.137 a 139, da Lei 14.133/21.
- 14.1.2** Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(s) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas



e à imediata perda da garantia de proposta, caso exista, em favor do órgão, conforme estabelecido no art.90 § 5º da Lei 14.133/2021.

15. EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO

15.1. É parte integrante do presente Termo de Referência o seguinte Anexo:

15.2. Anexo II – Documentação Exigida Para Habilitação

15.2.1 Habilitação Jurídica;

15.2.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

15.2.3 Qualificação Econômico-Financeira

15.2.4 Qualificação Técnica, nos casos necessários;

16. ANEXO (S)

16.1. Anexo I – tabela com itens a serem licitados e valor estimado da contratação.

16.2. Anexo II – Documentação Exigida Para Habilitação

João Pessoa, data da assinatura eletrônica.

Submeto o presente Termo de Referência à aprovação do **Ordenador de Despesas**.

Breno Lemos Fausto
Gerente de Administração
Matrícula: 183.994-2

Com base no art. 6º, inciso XIII e art. 18º, inciso II da Lei nº 14.133/21, **aprovo** o presente Termo de Referência.

Carlos Tibério Limeira dos Santos Fernandes
Secretário de Estado da Administração
Ordenador de Despesas



**ANEXO I
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 1.8 1.8. O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº123, de 2006, quando couber;

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 Prova de regularidade relativa à seguridade social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.7 Prova de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 2.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1 Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;

3.1.1 As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do § 1º, art. 65 da Lei nº 14.133/21.

3.1.2 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; Poderá a critério de conveniência e oportunidade da Autoridade Competente, ser dispensado o item 3.1, com fundamento no Inciso III, art. 70 da Lei 14.133/2021;

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 A comprovação para aptidão (qualificação técnica), será dispensada nos casos de contratações para serviços e bens de entrega imediata, para as contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento nos termos do Inciso III, art. 70 da Lei 14.133/2021.

