



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Contratação Direta nº 014/2025  
Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021 – Compras.**

**Processo Administrativo PBDoc nº SAD-PRC-2025/01561**

<b>ÓRGÃO</b>	<b>Secretaria de Estado da Administração</b>
--------------	--

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para aquisição de capachos personalizados para a SEAD, conforme condições, quantidades, especificações e orientações contidas neste Termo de Referência;

**2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A aquisição de capachos de vinil para os blocos II e III da Secretaria de Estado da Administração é justificada pela necessidade de manter um ambiente de trabalho seguro, saudável e limpo para os funcionários e visitantes. Além disso, a norma NBR 12.693:2021 da ABNT exige a sinalização de extintores de incêndio com tapetes específicos, o que é atendido pelos capachos de vinil nas cores vermelho e amarelo, garantindo a visibilidade e identificação rápida dos equipamentos de combate a incêndios. Essa solução é eficiente, pois elimina a necessidade de manutenção periódica e é fácil de limpar e manter, reduzindo custos e minimizando o impacto no orçamento da Secretaria. Além disso, os capachos de vinil são resistentes à abrasão e ao desgaste, garantindo uma longa durabilidade e reduzindo a necessidade de substituição frequente. A contratação visa garantir a conformidade da SEAD com as normas técnicas de prevenção e combate a incêndios, assegurando um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos. Com essa medida, a Secretaria demonstra seu compromisso com a segurança e o bem-estar dos funcionários e visitantes, além de reduzir o risco de acidentes e incidentes.

**3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Aquisição de capachos personalizados para a SEAD, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

ITEM	CÓDIGO	SERVIÇO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	40842	CAPACHO demarcatório para extintor de Incêndio/Hidrante, fibra de vinil, 12mm de espessura, sendo antichama, antiderrapante, antimoho, lavável com bordas rebaixadas, personalizado conforme modelo. (1,00x1,00)m.	Unid	10	R\$ 553,50	R\$ 5.535,00
02	40471	CAPACHO em fibra entrelaçada de vinil antiderrapante, 12mm de espessura, personalizado conforme modelo. (1,20x1,90)m.	Unid	10	R\$ 1.267,98	R\$ 1.267,98
03	40473	CAPACHO em fibra entrelaçada de vinil antiderrapante, 12mm de espessura, personalizado	Unid	1	R\$ 1.311,07	R\$ 2.622,14

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 19/05/2025 - 14:22hs.  
Documento Nº: 7754313-2089 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7754313-2089>



SADDIN202520687



		conforme modelo. (1,20x2,00)m.				
04	40474	CAPACHO em fibra entrelaçada de vinil antiderrapante, 12mm de espessura, personalizado conforme modelo. (1,38x1,46)m.	Unid	2	R\$ 1.141,88	R\$ 11.418,80

**3.2.** O valor estimado total da contratação é de **R\$ 20.843,92** (vinte mil, oitocentos e quarenta e três reais e noventa e dois centavos), tendo como base a pesquisa de preço realizada por consulta direta com fornecedores e por meio de consulta de preço feita pelo site *comprasnet.gov.br*, conforme anexado ao presente Processo Administrativo, tendo por referência outras contratações públicas;

**3.3.** O valor estimado do quantitativo/serviço será obtido a partir do menor preço aferido, através das pesquisas de preços realizados em atendimento ao parágrafo 1º do art. 23 da Lei 14.133/2021.

**3.4.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante nos autos do processo;

**3.5.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 44.383, de 14 de novembro de 2023;

**3.6.** O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico no Documento de Formalização de Demanda – DFD;

##### **Plano de Contratação Anual - PCA**

**4.2.** Nos termos do art. 13 do Decreto Estadual Nº 44.639/23, justificamos a não inclusão total ou parcial do(s) item(s) em questão no Plano de Contratações Anual - PCA de 2024, devido a demandas supervenientes surgidas após sua elaboração, bem como a lacunas pontuais no levantamento de informações que comprometeram a previsão integral das necessidades. Reconhecemos a oportunidade de aprimoramento no processo de planejamento e destacamos que medidas estão sendo implementadas para garantir maior precisão em exercícios futuros. Ressaltamos, entretanto, que a presente demanda é essencial para a continuidade das atividades do órgão e para o cumprimento de suas finalidades institucionais.

#### **5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**5.1.** As informações constantes deste termo de referência foram elaboradas obedecendo às disposições contidas nos seguintes normativos:

- 5.1.1.** Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;
- 5.1.2.** Lei complementar nº 101 de 04 de maio de 2000;
- 5.1.3.** Lei nº 9.697 de 04 de maio de 2012;
- 5.1.4.** Decreto Estadual nº 41.200 de 26 de abril de 2021;

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB





- 5.1.5. Decreto Estadual nº 46.170 de 13 de janeiro de 2025;
- 5.1.6. Decreto Estadual nº 46.187 de 28 de janeiro de 2025;
- 5.1.7. Orientação Normativa Conjunta – PGE/SEAD/CGE nº 001 de 03 de agosto de 2021;
- 5.1.8. Orientação Técnica Conjunta CGE/SEAD nº 001/2022 de 14 de fevereiro de 2022;
- 5.1.9. Decreto Estadual nº 42.967 de 25 de outubro de 2022.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada a seguir:

- 6.1.1. A descrição da solução como um todo, foi baseada na análise da vantajosidade e dos aspectos técnicos e econômicos da solução, no qual abrange a aquisição de capachos personalizados para a SEAD, e de acordo com a disponibilidade de recursos orçamentários e atendendo a demanda do setor solicitante.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade:

7.1. 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 e observado a legislação estadual:

- 7.1.1. Adoção de critérios ambientais, sociais e econômicos nas contratações, considerando todo o ciclo de vida dos produtos;
- 7.1.2. Preferência por produtos que apresentem menor impacto ambiental e social;
- 7.1.3. Estímulo à inovação tecnológica e à adoção de práticas sustentáveis pelos fornecedores;
- 7.1.4. Transparência e publicidade nas contratações, incluindo a divulgação dos critérios de seleção e avaliação dos fornecedores;
- 7.1.5. Soluções que viabilizem o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético;
- 7.1.6. Soluções que viabilizem o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético;

### Indicação de Marcas ou Modelos

7.2. Na presente contratação não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delinea todas as suas características essenciais;

**Da vedação de contratação de marca ou produto** (Art. 17, §3º, artigo 41, inciso II, e artigo 42, §2º, todos da Lei nº 14.133/21);

7.3. Não há vedação para contratação de marca ou produto;

### Da exigência de Amostra

7.4. Não haverá exigência de amostra, somente preenchimento obrigatório da consulta de preços, extraída do sistema Gestor de Compras disponibilizada para os potenciais fornecedores, para que seja analisada a aceitabilidade da proposta;

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 19/05/2025 - 14:22hs.  
Documento Nº: 7754313-2089 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7754313-2089>



SADDIN202520687



#### Subcontratação

7.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

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

7.6.1. A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas do potencial fornecedor, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante.

7.6.2. Diante das características do objeto da contratação o risco de inexecução e/ou inadimplemento é extremamente baixo;

### 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Entrega

- 8.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota de Empenho, em remessa única;
- 8.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;
- 8.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:
  - 8.3.1. Centro Administrativo Estadual, localizado na Av. João da Mata, 200 – Jaguaribe, CEP: 58015-020 – João Pessoa – PB, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h30min, de segunda à sexta-feira (dias úteis);
- 8.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 60% (sessenta por cento) do prazo total recomendado pelo fabricante.

#### Garantia, manutenção e assistência técnica

- 8.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
  - 8.5.1. Exigências quanto ao produto ofertado
- 8.6. As exigências serão àquelas constantes do item 1 deste instrumento, vinculadas às suas especificações.

### 9. MODELO E GESTÃO DE CONTRATO

- 9.1. 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;
- 9.2. 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;
- 9.3. 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;

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 19/05/2025 - 14:22hs.  
Documento Nº: 7754313-2089 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7754313-2089>



SADDIN202520687



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

#### **Fiscalização**

- 9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscais do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

#### **Fiscalização Técnica**

- 9.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, II);
- 9.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, II);
- 9.9. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico 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);
- 9.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV);
- 9.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V);
- 9.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VII);

#### **Fiscalização Administrativa**

- 9.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, I e II);
- 9.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, IV).

#### **Gestor do Contrato**

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB





- 9.15. 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);
- 9.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, II);
- 9.17. 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);
- 9.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII);
- 9.19. 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);
- 9.20. 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);
- 9.21. 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.

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

- 10.1. 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;
- 10.2. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 10.3. 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;
- 10.4. 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;

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 19/05/2025 - 14:22hs.  
Documento Nº: 7754313-2089 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7754313-2089>



SADDIN202520687



**10.5.** 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;

**10.6.** 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;

**10.7.** 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**

**10.8.** *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:*

**10.8.1.** 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](#).

**10.9.** 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o valor a pagar, e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- f) Se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB nº 1.234/2012;

**f.1)** Se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB nº 1.234/2012

**10.9.1.** 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;

**10.9.1.1.** O valor da nota fiscal deverá ser idêntico ao valor do preço líquido demonstrado na planilha anexada à proposta final apresentada na licitação;

**10.9.2.** Observar as disposições da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEAD/CGE Nº 01/2016 (SIGBP);

**10.9.3.** 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 agosto de 2022;

**10.10.** 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;

**10.11.** 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

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB





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. ;

**10.12.** 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;

**10.13.** 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;

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

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

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

#### **Prazo de Pagamento**

**10.17.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

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

#### **Forma de Pagamento**

**10.19.** O pagamento será realizado por meio de autorização de pagamento, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, atendendo o que disciplina o Decreto 43.250/22, facultado a abertura de conta na instituição financeira da contratada, nos casos previstos no § 2º do art. 2º deste mesmo Decreto;

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

**10.21.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

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

**10.21.2.** 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;

**10.21.3.** 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;

**10.22.** 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**

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 19/05/2025 - 14:22hs.  
Documento Nº: 7754313-2089 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7754313-2089>



SADDIN202520687



- 10.23.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 10.24.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 10.25.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.26.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 10.27.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.28.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 10.29.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 10.30.** O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **Proposta de preços**

- 10.31.** A proposta de preços deverá ser apresentada em formato PDF, devendo ser preenchido o formulário de consulta de preços apenso ao Termo de Referência.
- 10.32.** Para maiores esclarecimentos o fornecedor poderá entrar em contato pelo e-mail: [gad@sead.pb.gov.br](mailto:gad@sead.pb.gov.br) ou pelo telefone (83) 3208-9869.

#### **Forma de Fornecimento**

- 10.33.** O fornecimento do objeto será integral.

#### **Exigências de habilitação**

- 10.34.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - b) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
  - c) Inexistência de Fatos Impeditivos - Cadastro CAFIL – PB;
- 10.35.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB





- 10.36.** Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;
- 10.37.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
- 10.38.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 10.39.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;
- 10.40.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 10.41.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições;
- 10.42.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:
- Habilitação Jurídica:**
- 10.43. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 10.44. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.45. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 10.46. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.47. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 10.48. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.49. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 10.50. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB





**10.51.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação da respectiva Habilitação fiscal, social e trabalhista;

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**10.52.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

**10.54.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

**10.56.** Declaração Negativa de Relação Familiar ou de Parentesco, nos termos da Lei Estadual nº 10.272/2014;

**10.57.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

**10.59.** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**10.60.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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;

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

**Qualificação Econômico-Financeira**

**10.62.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**10.63.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, nos casos que couber, comprovando:

**10.63.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**10.63.2.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

**10.63.3.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB





**10.64.** As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

**10.65.** A documentação referida na Qualificação Econômico-Financeira constante do item 8.34 e seus subitens:

**10.66.** Está dispensada total ou parcialmente, em razão da entrega ser imediata, nos termos do art. 70, III da Lei 14.133/21;

### **11. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**11.1.** 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 dispensado 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.**

### **12. DA ANÁLISE DE RISCOS**

**12.1.** A “Análise de Riscos”, conforme dispõe o inciso IV, art. 5º da Orientação Normativa Conjunta – PGE/SEAD/CGE nº 001/2021 só será exigida nas contratações de valores superiores a R\$ 1 Milhão, no qual contemplará a identificação objetiva dos: “Riscos Prováveis”; da “Solução Identificada para Mitigação dos Riscos”; e dos “Responsáveis” pelos riscos identificados, conforme modelo da Matriz de “Visão de Riscos” constante do Anexo V, desta forma, em razão do valor, da baixa complexidade do objeto e a forma de fornecimento apresentada, **foi dispensada da instrução a elaboração da referida análise.**

### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, no qual consta saldo suficiente para o devido atendimento, conforme dotação abaixo discriminada:

**30101.04.122.5046.4216.0000287.33903000.1.500.0000.0**

**13.2.** Nos casos necessários, a dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada através de Declaração de Compatibilidade Orçamentária, constando a adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias atendendo aos requisitos do modelo constante da OT-GS Nº 002/2021/CGE.

### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1.** São obrigações da CONTRATANTE:

**14.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**14.3.** Receber o objeto da contratação direta no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**14.4.** 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;

**14.5.** Comunicar ao Fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto da contratação direta fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 19/05/2025 - 14:22hs.  
Documento Nº: 7754313-2089 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7754313-2089>



SADDIN202520687



- 14.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Fornecedor, através de comissão e/ou servidor especialmente designado para o feito;
- 14.7.** 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;
- 14.8.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 14.9.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10(dez) dias;
- 14.10.** 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.

**15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 15.1.** 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:
- 15.2.** Efetuar entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência;
- 15.3.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 15.4.** 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;
- 15.5.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato ou documentos que o substituam;
- 15.6.** A solicitação de pagamento deverá ser até o limite total do valor da aquisição e acompanhado da respectiva Nota Fiscal;
- 15.7.** 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);
- 15.8.** 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);
- 15.9.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 15.10.** 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;

**16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 16.1.** 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;

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB





- 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;

**16.2.** 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);
- 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);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do item 13.1. deste instrumento, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/21);
- 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;

**16.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º);

**16.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º);

**16.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

**16.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

**16.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB





**16.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

**16.9.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**16.10.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

**16.11.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

**16.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);

**16.13.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21;

**16.14.** As penalidades previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, importará na inclusão do Fornecedor no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Estado da Paraíba /PB, CAFIL;

## **17. DOS CASOS OMISSOS**

**17.1.** Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos;

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** A contratação relativa ao presente Termo de Referência aplica-se ainda as seguintes disposições;

**18.2.** A contratada reconhece os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 137 a 139, da Lei 14.133/21;

**18.3.** 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;

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB





**GOVERNO  
DA PARAÍBA**

João Pessoa (PB), data da assinatura eletrônica via PBDoc

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**

**Secretaria de Estado da Administração – SEAD**  
Av. João da Mata, 200 - Jaguaribe, João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SAD76352] [SENHA] BRENO LEMOS FAUSTO e [SAD74892] [SENHA] CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES em 19/05/2025 - 14:22hs.  
Documento Nº: 7754313-2089 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7754313-2089>



SADDIN202520687