



JUSTIFICATIVA DE PUBLICIDADE PNCP E SEGC

O processo Administrativo nº **09.000.000219.2026** que trata sobre a **SERVIÇO DE VIGILÂNCIA ARMADA**, foi regido pela Lei nº 14.133/2021, **já tendo sua contratação e publicidade realizadas através do Portal Nacional de Contratação Pública – PNCP** com os seguintes dados:

- **ID CONTRATO PNCP:** 08761124000525-2-000082/2026
 - **Link:** <https://pncp.gov.br/app/contratos/08761124000525/2026/82>
 - **Data de Divulgação no PNCP:** 19/03/2026
- **FORNECEDOR:** 56.949.745/0001-56 - ASTERIX SEGURANCA PRIVADA LTDA/ Pessoa Jurídica

A implantação imediata de posto de vigilância patrimonial armada no imóvel destinado ao funcionamento do almoxarifado mostra-se medida necessária para assegurar a proteção dos bens públicos ali armazenados e das instalações físicas. O local passou a concentrar materiais de consumo, equipamentos e bens patrimoniais essenciais às atividades administrativas, tornando-se potencial alvo de furtos, invasões e atos de vandalismo, não sendo possível mantê-lo desprovido de segurança.

Ressalta-se que a Casa Civil do Governador mantém atualmente o Contrato nº 006/2022, firmado com a empresa Kairós Segurança LTDA, destinado à prestação de serviços de vigilância armada. Contudo, apesar de sua vigência até 28 de junho de 2026, a referida empresa vem apresentando reiterados descumprimentos de obrigações trabalhistas e contratuais, tais como atraso no pagamento de salários, ausência de comprovação de recolhimento de FGTS, falta de fornecimento adequado de uniformes e abandono injustificado de postos de trabalho. Tais falhas comprometem a regularidade da execução contratual e a adequada prestação do serviço, além de expor a Administração a riscos de ordem trabalhista e operacional, inviabilizando sua ampliação para atendimento de novas demandas.

Diante desse cenário, tornou-se necessário buscar novas soluções para assegurar a adequada prestação do serviço, optando-se pela adesão à Ata de Registro de Preços, como forma de viabilizar uma contratação regular e contínua. Contudo, considerando que a formalização dessa adesão demanda a realização de trâmites administrativos específicos, com prazo próprio para sua conclusão, não seria possível deixar o novo imóvel desprovido de segurança durante esse período.

Assim, e considerando a impossibilidade de aguardar a conclusão desses procedimentos sem a devida proteção do local, a Administração realizou a contratação direta, por dispensa de licitação, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, adotando-se, de forma excepcional, a realização de cotação direta com fornecedores do



ramo, em razão da inexistência de tempo hábil para a tramitação regular do processo de dispensa com as etapas formais de publicação. A medida foi adotada como solução temporária e de transição, a fim de garantir a segurança do imóvel até a efetiva formalização da contratação definitiva.

O prazo estabelecido decorre da estimativa técnica necessária para a conclusão dos procedimentos administrativos voltados à adesão à Ata de Registro de Preços, já em andamento, incluindo a identificação de ata compatível e a devida instrução processual, estando a conclusão prevista dentro do período da contratação temporária.

Registra-se, ainda, que o serviço de vigilância patrimonial possui natureza contínua, sendo indispensável à proteção dos bens públicos e à segurança das instalações. Assim, a contratação por prazo determinado foi estruturada de modo a assegurar a continuidade do serviço, evitando qualquer interrupção durante o período necessário à formalização da contratação definitiva. Dessa forma, a medida adotada possui caráter temporário, excepcional e devidamente fundamentado, estando alinhada ao planejamento administrativo e ao interesse público, com a adoção de providências concretas para garantir a continuidade da prestação do serviço sem prejuízos à Administração.

Ressalta-se que, apesar da não exigência formal de envio de propostas de forma eletrônica, foi realizada pesquisa de preços com formato de “busca ativa”, conforme consta nos documentos devidamente anexados aos autos, assegurando a compatibilidade dos valores praticados com o mercado e a legalidade do procedimento adotado.

No trâmite do processo administrativo regido pela Lei nº 14.133/2021, a Casa Civil do Governador da Paraíba realizou publicação manual no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) como meio de atender prontamente às exigências estabelecidas pelos artigos 54 e 94 da referida legislação. Essa escolha foi motivada pela impossibilidade momentânea de garantir a divulgação tempestiva no Sistema Eletrônico Gestor de Compras (Sistema Local), aliado a ampla transparência, competitividade e visibilidade ofertada pelo Portal Nacional de Contratações Públicas, em cumprimento às normas federais aplicáveis.

Ressaltamos que, embora o sistema local Sistema Eletrônico Gestor de Compras - SEGC não tenha sido utilizado inicialmente para essa finalidade, a Casa Civil assegurou integralmente o cumprimento das obrigações normativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

Em razão de normativo local e da necessidade de alinhamento sistêmico com os regulamentos estaduais, a publicação no SEGC está sendo realizada para cumprimento do Decreto 44.700 de 17 de janeiro de 2024. Tal medida visa garantir a plena observância do regulamento local e manter a harmonização entre as exigências nacionais e estaduais, reforçando o compromisso da Casa Civil com a legalidade, a transparência e a eficiência administrativa.



Essa regularização no sistema local demonstra o esforço contínuo da Casa Civil em respeitar e cumprir integralmente os marcos regulatórios locais e nacionais, assegurando a transparência e a legalidade dos processos administrativos conduzidos por este órgão.



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO – SEG
Casa Civil do Governador
Subgerência de Apoio Administrativo - SAA

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

- CONTRATAÇÃO DIRETA - Art. 75, Inc. II da Lei Nº 14.133/2021-
(Art. 3º, ON CONJUNTA PGE/CGE/SEAD nº 001/2025 – ITEM 10)

Secretaria de Estado do Governo – SEG
Av. Maranhão, 277 – Bairro dos Estados
www.paraiba.pb.gov.br

CASA CIVIL DO GOVERNADOR – CCG
CEP: 58030-260 - João Pessoa – PB.
<https://pbdoc.pb.gov.br/>

CNPJ: 08.761.124/0005-25
Fone: 83.3209.6160



Assinado com senha por [CCG123818] [SENHA] JESSICA TAMARA OLIVEIRA MARQUES, [CCG76571] [SENHA] HERMANCITA ALVES GOMES TRIGUEIRO e [CCG10954] [SENHA] IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 13/03/2026 - 16:10hs.
Documento Nº: 10471597-8428 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10471597-8428>



CCGDIN202600714



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO – SEG
Casa Civil do Governador
Subgerência de Apoio Administrativo - SAA



CONTRATANTE (UASG: 927401)
CASA CIVIL DO GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA

TERMO DE REFERÊNCIA

AVISO DE DISPENSA Nº: 092/2026

TIPO: SERVIÇO

PROCESSO: CCG-PRC-2026/00219

SETOR REQUISITANTE: Gerência de Administração e Tecnologia da Informação

Secretaria de Estado do Governo – SEG
Av. Maranhão, 277 – Bairro dos Estados
www.paraiba.pb.gov.br

CASA CIVIL DO GOVERNADOR – CCG
CEP: 58030-260 - João Pessoa – PB.
<https://pbdoc.pb.gov.br/>

CNPJ: 08.761.124/0005-25

Página 1



Assinado com senha por [CCG123818] [SENHA] JESSICA TAMARA OLIVEIRA MARQUES, [CCG76571] [SENHA] HERMANCITA ALVES GOMES TRIGUEIRO e [CCG10954] [SENHA] IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 13/03/2026 - 16:10hs.
Documento Nº: 10471597-8428 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10471597-8428>



CCGDIN202600714



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviço segurança armada por 24h, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.
1	CONTRATAÇÃO DE 01 (UM) POSTO DE VIGILÂNCIA PRIVADA ARMADA COBERTURA ININTERRUPTA 24HS.	UND	1
Especificação: - Os serviços deverão ser prestados por vigilantes profissionais devidamente capacitados, habilitados e identificados, vinculados à empresa contratada e autorizados pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente que regulamenta os serviços de segurança privada. - A prestação do serviço ocorrerá mediante a disponibilização de 01 (um) posto de vigilância armada em regime de funcionamento ininterrupto (24 horas por dia), assegurando a proteção patrimonial do imóvel localizado na Rua Peregrino de Carvalho, nº 35, Loja 03, Centro, João Pessoa/PB, onde funcionará o almoxarifado desta unidade. - A execução do serviço deverá ocorrer de forma contínua, mediante escala de revezamento de vigilantes, garantindo a cobertura integral do posto durante todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, durante o período de 60 (sessenta) dias.			

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, conforme Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. A estimativa de preço para aferição analítica dos preços coletados será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, conforme art. 8º, §3º do Decreto 42.967 de 25 de outubro de 2022.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviço segurança armada por 24h tem por objetivo atender à demanda da Casa Civil do Governador, conforme solicitado no OFÍCIO





Nº CCG-OFN-2026/00348 e aprovado pela autoridade competente. Esta solicitação proveniente da Gerência de Administração e Tecnologia da Informação.

2.2. A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviço de vigilância patrimonial privada armada, em regime de 24 (vinte e quatro) horas, pelo período de 60 (sessenta) dias, destinada à segurança do imóvel localizado na Rua Peregrino de Carvalho, nº 35, Loja 03, Centro, João Pessoa/PB, onde passará a funcionar o almoxarifado desta unidade administrativa.

A necessidade da contratação decorreu da inauguração do Palácio do Despacho, fato que ocasionou a reorganização dos espaços administrativos vinculados à Casa Civil. Em razão dessa mudança, verificou-se que o novo prédio não dispõe de espaço adequado para funcionamento do almoxarifado, tornando necessária a locação de um imóvel externo para acomodar os materiais e bens utilizados pela administração. Diante desse cenário, houve a necessidade imediata de instalação do almoxarifado no referido imóvel, destinado ao armazenamento de bens patrimoniais, equipamentos, materiais de consumo e demais itens indispensáveis ao funcionamento das atividades administrativas.

Contudo, a Casa Civil não dispõe atualmente de posto de vigilância disponível para atendimento do novo local onde será instalado o almoxarifado, situação que gera risco iminente à segurança do patrimônio público, especialmente considerando que o imóvel passará a concentrar materiais e equipamentos de uso institucional.

A ausência de vigilância patrimonial no local pode expor o imóvel a furtos, invasões, vandalismo e outros danos ao patrimônio público, o que poderá ocasionar prejuízos materiais comprometer o regular funcionamento das atividades administrativas que dependem diretamente dos materiais ali armazenados.

Dessa forma, tendo em vista a necessidade imediata de garantir a segurança do imóvel e dos bens públicos nele armazenados, até que seja possível a adoção das medidas administrativas necessárias para a contratação regular do serviço de vigilância.

Assim, a contratação de 01 (um) posto de vigilância armada, em regime de 24 horas, pelo período de 60 (sessenta) dias, mostra-se medida indispensável e preventiva, a fim de assegurar:

- a proteção do patrimônio público armazenado no almoxarifado;
- a segurança das instalações físicas do imóvel;
- a prevenção de furtos, invasões e atos de vandalismo;
- a integridade dos equipamentos, materiais e demais bens sob responsabilidade da administração pública.

Diante do exposto, justifica-se a contratação do serviço de vigilância patrimonial, visando garantir a adequada proteção do imóvel e dos bens públicos nele existentes.





REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.3. Não será admitida subcontratação do objeto.

2.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de objeto de pequeno valor e de entrega imediata sem obrigação futura.

2.5. Para fins de contratação ou instrumento equivalente, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação descritos no Anexo I do Aviso de Dispensa.

3. MODELO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1. O prazo de execução dos serviços será de 1 dia contados da publicação do Termo Contratual/Nota de Empenho no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma que se segue.

3.2. Os serviços deverão ser prestados por **vigilantes profissionais devidamente capacitados, habilitados e identificados**, vinculados à empresa contratada e **autorizados pelos órgãos competentes**, em conformidade com a legislação vigente que regulamenta os serviços de segurança privada.

A prestação do serviço ocorrerá mediante a disponibilização de **01 (um) posto de vigilância armada em regime de funcionamento ininterrupto (24 horas por dia)**, assegurando a proteção patrimonial do imóvel localizado na **Rua Peregrino de Carvalho, nº 35, Loja 03, Centro, João Pessoa/PB**, onde funcionará o almoxarifado desta unidade.

A execução do serviço deverá ocorrer **de forma contínua, mediante escala de revezamento de vigilantes**, garantindo a cobertura integral do posto durante **todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados**, durante o período de **60 (sessenta) dias**.

Compete aos vigilantes designados para o posto, dentre outras atribuições:

- zelar pela segurança do patrimônio público e das instalações físicas do imóvel;
- controlar o acesso de pessoas nas dependências do prédio, quando necessário;
- realizar rondas periódicas nas áreas internas e externas do imóvel;
- prevenir e comunicar quaisquer ocorrências que possam comprometer a segurança do local;
- adotar as providências cabíveis em situações de risco, em articulação com os órgãos de segurança pública, quando necessário.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

4.1.1. 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.





4.1.2. 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.

4.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

4.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

4.1.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

4.1.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

4.1.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.1.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

4.2. DO RECEBIMENTO

4.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 dias, contado do recebimento do empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

4.2.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.





4.2.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

4.2.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

4.2.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

4.2.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

4.2.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

4.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de imediato, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

4.2.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

4.2.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e





4.2.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

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

5.2. Os critérios de habilitação econômico-financeira e jurídica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

5.3. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

5.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis ou similar em sua natureza com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.3.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6. DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado de forma mensal, em 02 (duas) parcelas, correspondentes a cada 30 (trinta) dias de efetiva prestação dos serviços, considerando que a contratação terá duração total de 60 (sessenta) dias. Cada parcela será paga no prazo máximo de até 10 (dez) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito no banco **BRADESCO**, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

6.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.





6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

6.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo.

6.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 da contratante.

6.7. Quando do pagamento, será efetuada a RETENÇÃO TRIBUTÁRIA prevista na legislação aplicável, se for o caso.

6.8. A Contratada 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.

6.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438$

_____ Tx = Percentual da taxa anual = 6%.

365



CCGDIN202600714



7. DO REAJUSTE

7.1. Inicialmente os preços Contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. DA HABILITAÇÃO E JULGAMENTO

8.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**, do Aviso de Dispensa, no qual serão solicitados do futuro fornecedor na fase de habilitação bem como o envio da Declaração Unificada (Anexo II).

8.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificada 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:

8.1.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica através do Sítio: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

8.1.1.2. Inexistência de Fatos Impeditivos - Cadastro CAFIL – PB;

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e 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;

8.2.1. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado;

8.3. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/21, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

8.4. O fornecedor interessado enviará sua proposta, conforme Anexo III do Aviso de Dispensa, de forma detalhada com indicação, no que for aplicável, de:

- a. Modelo;
- b. Marca
- c. Preço
- d. Valor por extenso.
- e. Prazo de garantia
- f. Prazo de entrega
- g. Validade da proposta.
- h. Data da assinatura da proposta
- i. Assinatura do representante
- j. Conta Bancária vinculada ao CNPJ
- k. CNPJ, Endereço, Telefone atualizado da empresa interessada.





I. E-mail válido

8.5. As propostas de cotação de preços deverão ser enviadas devidamente assinadas através do e-mail comprascasacivilpb@gmail.com ou entregues presencialmente no endereço: Palácio dos Despachos, R. Guedes Pereira, 504F - Varadouro, João Pessoa - PB, 58010-810 - Ponto de Referência: Praça Pedro Américo, em até 3 dias após divulgação das condições constantes neste Termo de Referência.

8.6. o fornecedor será convocado pela administração para de envio de documento complementar de habilitação, em formato digital, necessário à confirmação dos exigidos neste Aviso de Contratação Direta, para resposta em um prazo de **24 horas do recebimento da convocação**;

8.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

8.8. Será inabilitado o fornecedor que não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência, bem como não apresentar declaração conforme modelo disposto no Anexo II do Aviso de Dispensa.

8.9. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado;

8.11. O fornecedor poderá buscar esclarecimentos através do quadro informativo da referida dispensa eletrônica, no portal compras.gov.br.

9. CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

9.1.1. Permanecendo a situação de empate, abrir-se-á excepcionalmente disputa final, hipótese em que os proponentes empatados serão convocados para apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado, fonte 500 e será demonstrado conforme item 1.3 deste Termo de Referência.

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





11. AUTORIA E APROVAÇÃO DA AUTORIDADE

João Pessoa, data da assinatura eletrônica.

Redigido por:

Jéssica Tamara Oliveira Marques

Mat.: 195.222-6

Assistente administrativo III

Revisado por:

Hermancita Alves Gomes Trigueiro

Gerente de Administração e Tecnologia da Informação – GATI

Mat. 173.634-5

Aprovado por:

Iris Rodrigues Dantas Cavalcanti

Secretária Executiva Chefe da Casa Civil



CCGDIN202600714



ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a. Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. Micro Empreendedor: Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual – CCMEI;
- c. Sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e documento comprobatório de seus administradores;
- d. Participante Sucursal, Filial ou Agência: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- e. Sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País: Decreto de Autorização;
- f. O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b. Comprovação de regularidade junto a fazenda Municipal
- c. Comprovação de regularidade junto a fazenda Estadual
- d. Comprovação de regularidade junto a fazenda Federal
- e. Comprovação de regularidade Trabalhista
- f. Comprovação de regularidade junto ao FGTS.





ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (OPTANTE DO SIMPLES)

A Empresa (**NOME DA EMPRESA**), inscrita no CNPJ sob nº (**Nº DO CNPJ**), por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) (**NOME DO(A) REPRESENTANTE**), situada na (**ENDEREÇO DA EMPRESA**), e-mail: (**E-MAIL DA EMPRESA**), declara para fins do disposto no Termo de Referência da Dispensa nº 092/2026 as seguintes declarações:

1. **DECLARAÇÃO** de que não possui no quadro societário, servidor público da ativa do órgão realizador do certame ou de qualquer entidade a ele vinculada. O proponente acima qualificado declara **não possuir em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado desta SECRETARIA**, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.
2. **DECLARAÇÃO** de que sob as penas da lei e para os fins do disposto no inciso III, do art. 1º da Lei nº 8.124/2006 (alterada pela Lei nº 10.272/2014), **QUE NÃO HÁ DENTRE SEUS SÓCIOS** cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, dos agentes públicos e políticos definidos no inciso I da referida lei, a seguir descritos: Governador do Estado, Vice-Governador do Estado e dos servidores investidos em cargos de Secretário de Estado, Secretário Executivo ou equivalentes a estes, Gerências de Áreas Instrumentais e Gerências Executivas e Regionais de Áreas Finalísticas, além dos ocupantes de cargos de Direção superior, Diretoria de Sociedades de Economia Mista e de Gerências Executivas e Regionais ou equivalentes da Administração Indireta, inclusive de Sociedades de Economia Mista.
3. **DECLARAÇÃO de não empregar menor.** O proponente acima qualificado **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021 declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.
4. **DECLARAÇÃO** de que até a presente data **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação na Dispensa nº 092/2026, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
5. **DECLARAÇÃO** de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Termo de Referência e seus anexos, que tomou, especialmente, **conhecimento do prazo e local de entrega** estabelecido no Termo de Referência, no preço ofertado estão inclusos todos os custos inerentes aos cumprimentos das obrigações assumidas neste termo.
6. **DECLARA**, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Constituição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Constituição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que **SOU** regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - **Simples Nacional**.

Localidade, (**dia**) de (**mês**) de 2026.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
(Cargo/RG/CPF)



CCGDIN202600714



ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (NÃO OPTANTE DO SIMPLES)

A Empresa (**NOME DA EMPRESA**), inscrita no CNPJ sob nº (**Nº DO CNPJ**), por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) (**NOME DO(A) REPRESENTANTE**), situada na (**ENDEREÇO DA EMPRESA**), e-mail: (**E-MAIL DA EMPRESA**), declara para fins do disposto no Termo de Referência da Dispensa nº 092/2026 as seguintes declarações:

1. **DECLARAÇÃO** de que não possui no quadro societário, servidor público da ativa do órgão realizador do certame ou de qualquer entidade a ele vinculada. O proponente acima qualificado declara **não possuir em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado desta SECRETARIA**, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.
2. **DECLARAÇÃO** de que sob as penas da lei e para os fins do disposto no inciso III, do art. 1º da Lei nº 8.124/2006 (alterada pela Lei nº 12.272/2014), **QUE NÃO HÁ DENTRE SEUS SÓCIOS** cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, dos agentes públicos e políticos definidos no inciso I da referida lei, a seguir descritos: Governador do Estado, Vice-Governador do Estado e dos servidores investidos em cargos de Secretário de Estado, Secretário Executivo ou equivalentes a estes, Gerências de Áreas Instrumentais e Gerências Executivas e Regionais de Áreas Finalísticas, além dos ocupantes de cargos de Direção superior, Diretoria de Sociedades de Economia Mista e de Gerências Executivas e Regionais ou equivalentes da Administração Indireta, inclusive de Sociedades de Economia Mista.
3. **DECLARAÇÃO de não empregar menor.** O proponente acima qualificado DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021 declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.
4. **DECLARAÇÃO** de que até a presente data **inexistem fatos impeditivos** para sua habilitação na Dispensa nº 092/2026, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
5. **DECLARAÇÃO** de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Termo de Referência e seus anexos, que tomou, especialmente, **conhecimento do prazo e local de entrega** estabelecido no Termo de Referência, no preço ofertado estão inclusos todos os custos inerentes aos cumprimentos das obrigações assumidas neste termo.
6. **DECLARA**, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Constituição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Constituição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que **NÃO SOU** regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - **Simple Nacional**.

Localidade, (dia) de (mês) de 2026.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
(Cargo/RG/CPF)





**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO – SEG
Casa Civil do Governador
Subgerência de Apoio Administrativo - SAA

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

(UTILIZE PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

TERMO DE REFERÊNCIA Nº: 092/2026
CCG-PRC-2026/00213

Participante Empresa: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Telefone: _____ E-mail: _____
Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Em atendimento ao Termo de Referência em epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

Item	Descrição dos Itens	Unid.	Quant.	Marca/ Modelo	Valor Unitário	Valor Total
1						
2						
TOTAL:						

Valor Global da Proposta: R\$ _____
Valor Global da Proposta por Extenso: _____
Validade da Proposta: 60 dias (Não poderá ser inferior a 60 dias).
Prazo de Entrega: Até _____ dias (Ver prazo no TR – Item 3.1.)
Prazo de Garantia: _____
Data: ____/____/____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
(Cargo/RG/CPF)

OBSERVAÇÕES:

1. Declarar que a empresa se enquadra na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso;
2. No caso de ME/EPP, declarar expressamente na proposta comercial, se for o caso, a opção pelo SIMPLES NACIONAL.
3. A proposta deverá conter todas as informações solicitadas no subitem 13.4 se for compra);
4. A proposta comercial deverá conter, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, não se admitindo arredondamento para formação de preço total.

Secretaria de Estado do Governo – SEG
Av. Maranhão, 277 – Bairro dos Estados
www.paraiba.pb.gov.br

CASA CIVIL DO GOVERNADOR – CCG
CEP: 58030-260 - João Pessoa – PB.
<https://pbdoc.pb.gov.br/>

CNPJ: 08.761.124/0005-25

Página 15



Assinado com senha por [CCG123818] [SENHA] JESSICA TAMARA OLIVEIRA MARQUES, [CCG76571] [SENHA] HERMANCITA ALVES GOMES TRIGUEIRO e [CCG10954] [SENHA] IRIS RODRIGUES DANTAS CAVALCANTI em 13/03/2026 - 16:10hs.
Documento Nº: 10471597-8428 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10471597-8428>



CCGDIN202600714