

SECRETARIA DE ESTADO
DA FAZENDA



GOVERNO
DA PARAÍBA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 003/2026

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

PROCESSO Nº FAZ-PRC-2026/00338

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria de Estado da Fazenda, solicitado e elaborado pela Subgerência de Almoarifado Patrimônio e Arquivo, tendo por responsável o servidor, Welson Rogger Carneiro de Vasconcelos, matrícula n.º 186.344-4, define o TERMO DE REFERÊNCIA nº 003/2026.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência que tem como objeto a contratação do **SERVIÇO DE AFERIÇÃO DO TACÓGRAFO DO VEÍCULO VOLKSWAGEN, Modelo: Delivery 9.170- DRC 4X2, Placa: QVJ-2A66, Ano: 2020/2021**, conforme condições e exigências estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	SERVIÇO DE AFERIÇÃO DO TACÓGRAFO DO VEÍCULO VOLKSWAGEN	01

- 1.2. O serviço de objeto desta contratação é caracterizado como comum, 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.

SERVIÇO NÃO CONTÍNUO

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) 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.

- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A aferição do tacógrafo do veículo VOLKSWAGEN, modelo: 9.170- DRC 4x2, placa: QVJ-2A66, ano: 2020/2021, é imprescindível considerando a indubitável necessidade dele para a celeridade dos procedimentos de trabalho da Subgerência de Almoarifado e da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ-PB), considerando que esse veículo é essencial para o cumprimento das atividades institucionais, incluindo atendimentos e outras missões oficiais. O tacógrafo, é um equipamento

Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ

SAPA – SUBGERÊNCIA DE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E ARQUIVO.

Rua Industrial Abelardo Alvim Gomes Schimmelpfeng, nº 400 - COP – Distrito Industrial.

CEP: 58082-009 - João Pessoa/PB - Fone: 83 3218 - 4758

Site: www.sefaz.pb.gov.br



FAZCAP202600367A

SECRETARIA DE ESTADO
DA FAZENDA



GOVERNO
DA PARAÍBA

destinado ao registro de velocidade, tempo de deslocamento e distância percorrida, conforme exigência da legislação de trânsito.

2.2. A aferição periódica do tacógrafo é obrigatória e deve ser realizada por entidade técnica devidamente credenciada junto ao órgão competente, garantindo:

- A conformidade do equipamento com as normas técnicas vigentes;
- A fidedignidade dos registros de velocidade e tempo;
- A segurança jurídica nas informações registradas;
- A regularidade do veículo perante os órgãos de fiscalização;
- A segurança dos servidores e de terceiros.

2.3. A ausência de aferição válida implica irregularidade do veículo, sujeitando-o a sanções administrativas, multas e possível impedimento de circulação, além de comprometer a segurança institucional.

2.4. Assim, a contratação do serviço de aferição de tacógrafo mostra-se indispensável para:

- Manutenção da regularidade da frota oficial;
- Atendimento às exigências legais;
- Prevenção de penalidades administrativas;
- Garantia da continuidade das atividades institucionais que dependem da utilização do veículo.

2.5. A contratação do serviço é de fundamental importância para a segurança e garantir o seu funcionamento, pois o referido veículo deve permanecer em condições de utilização. E reiteramos a adequação do objeto à modalidade de dispensa de licitação.

2.6. A fundamentação deste processo se dará nos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 75, por meio de dispensa de licitação.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

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

3.1.1. SERVIÇO DE AFERIÇÃO DO TACÓGRAFO DO VEÍCULO VOLKSWAGEN; Modelo: Delivery 9.170-DRC 4x2; placa: QVJ-2A66; Ano: 2020/2021.

3.2. Veículo: VOLKSWAGEN;

3.2.1. Modelo: Delivery 9.170-DRC 4x2;

Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ

SAPA – SUBGERÊNCIA DE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E ARQUIVO.

Rua Industrial Abelardo Alvim Gomes Schimmelpfeng, nº 400 - COP – Distrito Industrial.

CEP: 58082-009 - João Pessoa/PB - Fone: 83 3218 - 4758

Site: www.sefaz.pb.gov.br



SECRETARIA DE ESTADO
DA FAZENDA



GOVERNO
DA PARAÍBA

3.2.2.Placa: QVJ-2A66;

3.2.3.Ano: 2020/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O produto deverá ser substituído, sem ônus para a contratante, na hipótese de apresentar vícios, estiver danificado e/ou com quaisquer outras falhas

Sustentabilidade

- 4.2. 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:

Subcontratação

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

Garantia da contratação

- 4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. O prazo de início da execução do objeto é de 10 (dez) dias, contados do(a) da assinatura do contrato OU ordem de compra.
- 5.2. 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.
- 5.3. O serviço será prestado no seguinte endereço Centro de Operações (COP/JP) da SEFAZ-PB, Rua Industrial Abelardo Alvim Gomes Schimmelpfeng, nº 400 – Distrito Industrial, CEP: 58.082-009; João Pessoa/PB – Fone: 83 99411-0339, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário de 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min. Entrega de forma única.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ

SAPA – SUBGERÊNCIA DE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E ARQUIVO.
Rua Industrial Abelardo Alvim Gomes Schimmelpfeng, nº 400 - COP – Distrito Industrial.
CEP: 58082-009 - João Pessoa/PB - Fone: 83 3218 - 4758
Site: www.sefaz.pb.gov.br



SECRETARIA DE ESTADO
DA FAZENDA



GOVERNO
DA PARAÍBA

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

- 6.5. 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).
- 6.6. 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);
- 6.7. O fiscal do contrato anotarà 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);
- 6.8. Identificada qualquer inexecução 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);
- 6.9. 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);
- 6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V);
- 6.11. O fiscal 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, VI).
- 6.12. 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).

Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ

SAPA – SUBGERÊNCIA DE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E ARQUIVO.
Rua Industrial Abelardo Alvim Gomes Schimmelpfeng, nº 400 - COP – Distrito Industrial.
CEP: 58082-009 - João Pessoa/PB - Fone: 83 3218 - 4758
Site: www.sefaz.pb.gov.br



SECRETARIA DE ESTADO
DA FAZENDA



GOVERNO
DA PARAÍBA

- 6.13. 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

- 6.14. 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).
- 6.15. 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).
- 6.16. 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).
- 6.17. 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).
- 6.18. 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)
- 6.19. 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).
- 6.20. 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.

Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ

SAPA – SUBGERÊNCIA DE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E ARQUIVO.
Rua Industrial Abelardo Alvim Gomes Schimmelpfeng, nº 400 - COP – Distrito Industrial.
CEP: 58082-009 - João Pessoa/PB - Fone: 83 3218 - 4758
Site: www.sefaz.pb.gov.br



SECRETARIA DE ESTADO
DA FAZENDA



GOVERNO
DA PARAÍBA

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

- 7.1. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo (s) fiscal (is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, arts. 24, X, e 25, VII).
- 7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, X).
- 7.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, VII).
- 7.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, VII).
- 7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.
 - 7.7.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
 - 7.7.2 O Contratado fica obrigado 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.
 - 7.7.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
 - 7.7.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ

SAPA – SUBGERÊNCIA DE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E ARQUIVO.
Rua Industrial Abelardo Alvim Gomes Schimmelpfeng, nº 400 - COP – Distrito Industrial.
CEP: 58082-009 - João Pessoa/PB - Fone: 83 3218 - 4758
Site: www.sefaz.pb.gov.br



SECRETARIA DE ESTADO
DA FAZENDA



GOVERNO
DA PARAÍBA

7.7.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de PRAZO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS (30) dias, 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 os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).

7.9.2. 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;

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

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. 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.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. 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.

Liquidação

Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ

SAPA – SUBGERÊNCIA DE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E ARQUIVO.

Rua Industrial Abelardo Alvim Gomes Schimmelpfeng, nº 400 - COP – Distrito Industrial.

CEP: 58082-009 - João Pessoa/PB - Fone: 83 3218 - 4758

Site: www.sefaz.pb.gov.br



SECRETARIA DE ESTADO
DA FAZENDA



GOVERNO
DA PARAÍBA

7.13. 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.

7.13.1 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.

7.14. 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 período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) 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.

7.14.1. 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.

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

7.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.16. A nota fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou SIREF/PB, 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.

7.17. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como

Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ

SAPA – SUBGERÊNCIA DE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E ARQUIVO.

Rua Industrial Abelardo Alvim Gomes Schimmelpfeng, nº 400 - COP – Distrito Industrial.

CEP: 58082-009 - João Pessoa/PB - Fone: 83 3218 - 4758

Site: www.sefaz.pb.gov.br



FAZCAP202600367A

SECRETARIA DE ESTADO
DA FAZENDA



GOVERNO
DA PARAÍBA

ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

- 7.18. 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.
- 7.19. 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.
- 7.20. 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.
- 7.21. 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

- 7.22. 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.
- 7.23. 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

- 7.24. 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.
- 7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.
- 7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 7.26.1. Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ

SAPA – SUBGERÊNCIA DE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E ARQUIVO.
Rua Industrial Abelardo Alvim Gomes Schimmelpfeng, nº 400 - COP – Distrito Industrial.
CEP: 58082-009 - João Pessoa/PB - Fone: 83 3218 - 4758
Site: www.sefaz.pb.gov.br



SECRETARIA DE ESTADO
DA FAZENDA



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

- 7.26.2. 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.
- 7.27. 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

- 7.28. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.29. 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.
- 7.30. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.31. 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).
- 7.32. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.33. 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.
- 7.34. 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.
- 7.35. O reajuste será realizado por apostilamento

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ

SAPA – SUBGERÊNCIA DE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E ARQUIVO.
Rua Industrial Abelardo Alvim Gomes Schimmelpfeng, nº 400 - COP – Distrito Industrial.
CEP: 58082-009 - João Pessoa/PB - Fone: 83 3218 - 4758
Site: www.sefaz.pb.gov.br



SECRETARIA DE ESTADO
DA FAZENDA



GOVERNO
DA PARAÍBA

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada integral.

Exigências de habilitação técnica

8.3. Para fins de habilitação técnica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.4.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.4.3 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.

8.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.5.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.5.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.5.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.5.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.5.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o

Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ

SAPA – SUBGERÊNCIA DE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E ARQUIVO.

Rua Industrial Abelardo Alvim Gomes Schimmelpfeng, nº 400 - COP – Distrito Industrial.

CEP: 58082-009 - João Pessoa/PB - Fone: 83 3218 - 4758

Site: www.sefaz.pb.gov.br



FAZCAP202600367A

SECRETARIA DE ESTADO
DA FAZENDA



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.5.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação do serviço será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 20101
- II) Fonte de Recursos: 500
- III) Programa de Trabalho: 5046
- IV) Elemento de Despesa: 339039

11. ANEXO (S)

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

João Pessoa, 16 de março de 2026.

WELSON ROGER CARNEIRO DE VASCONCELOS

Subgerente de Almoarifado, Patrimônio e Arquivo.

Matrícula: 186.344-4

(assinado eletronicamente)

Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ

SAPA – SUBGERÊNCIA DE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E ARQUIVO.

Rua Industrial Abelardo Alvim Gomes Schimmelpfeng, nº 400 - COP – Distrito Industrial.

CEP: 58082-009 - João Pessoa/PB - Fone: 83 3218 - 4758

Site: www.sefaz.pb.gov.br



FAZCAP202600367A

SECRETARIA DE ESTADO
DA FAZENDA



GOVERNO
DA PARAÍBA

De acordo:

MARIALVO LAUREANO DOS SANTOS FILHO
Secretário de Estado da Fazenda - SEFAZ/PB
Matrícula: 171.798-7
(assinado eletronicamente)

Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ

SAPA – SUBGERÊNCIA DE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO E ARQUIVO.
Rua Industrial Abelardo Alvim Gomes Schimmelpfeng, nº 400 - COP – Distrito Industrial.
CEP: 58082-009 - João Pessoa/PB - Fone: 83 3218 - 4758
Site: www.sefaz.pb.gov.br



Assinado com senha por [FAZ46368] [SENHA] WELSON ROGER CARNEIRO DE VASCONCELO e [FAZ43197] [SENHA] MARIALVO LAUREANO DOS SANTOS FILHO em 16/03/2026 - 14:56hs.
Documento Nº: 10485734-1305 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10485734-1305>



FAZCAP202600367A