



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Consulta de Preço nº:	001/2024
Processo:	23.901.000199.2024
Órgão:	CBMPB/Fundo Especial do Corpo de Bombeiros

Razão Social: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

CNPJ: _____ Telefone: _____ Fax: _____

Nome para contato: _____ Tel. do contato: _____

Cargo do contato: _____

Email: _____

Origem dos dados: ☐ Email _____

☐ Fax/Telefone _____

☐ In loco Data: ____/____/____ End: _____

☐ Internet Data: ____/____/____ End: _____

☐ Preços Homologados (Órgãos Externos)

Prezado Senhores :

Solicitamos a Vossa Senhoria, informar os preços dos materiais, bens ou serviços abaixo relacionados:

ITEM	COD	DESCRIÇÃO	ITEM	UNID	QTDE	UNIT	TOTAL	MARCA
1	32067	FOLHA de madeirite com 11 mm de espessura, medindo aproximadamente (220 × 110)cm.	Único	Un	350			

Data	Assinatura e Carimbo do Proponente	CNPJ

Telefone para contato: _____

Prazo de Validade da Proposta Apresentada: _____

Prazo de Entrega do Objeto Licitado: ()Dias, ()Mês, ()Ano

Qualquer dúvida quanto a especificações, favor entrar em contato com o Núcleo de Pesquisa de Preço do Governo do Estado da Paraíba pelo Fone: 3208 9242 Fax: 3208 9832 ou para oferecer outras informações que julgar necessárias.

VALIDAÇÃO DA PROPOSTA

Assinatura / Carimbo
Pesquisador

Em: ____/____/____

OBSERVAÇÕES: _____

	SECRETARIA DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL CORPO DE BOMBEIROS MILITAR COMANDO GERAL DAL	
---	--	---

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	CÓD	UNID	QUANT
01	FOLHA de madeirite com 11 mm de espessura, medindo aproximadamente (220 x 110)cm.	32067	Un	350

1. Descrição do material:

Madeirite resinado, fornecido em folhas de 1,10 X 2,20 metros com 11 mm de espessura e cola fenólica.





**SECRETARIA DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DA PARAÍBA
QUARTEL DO COMANDO GERAL
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO**

**TERMO DE REFERÊNCIA
Solicitação nº 199/2024 – DL**

João Pessoa, 10 de outubro de 2024.

1 Objeto

Solicitação para aquisição de MADEIRITE para atendimento das demandas do Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba no desempenho de suas competências legais.

1.1 Fonte Orçamentária

- **FONTE:** 1759 – FUNESBOM;
- **AÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 4216 – MANUTENÇÃO DE SERVICOS ADMINISTRATIVOS..

2 Justificativa

A aquisição de madeirite é fundamental para as atividades de instrução de combate a incêndio direcionadas aos alunos em formação do Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba. Esse material é indispensável para a construção de cenários práticos e realistas que simulem situações de incêndio, permitindo que os alunos tenham uma experiência de treinamento próxima da realidade que enfrentarão em suas futuras operações.

A compra de madeirite contribui diretamente para a qualidade do treinamento, pois possibilita a criação de exercícios práticos dinâmicos e eficientes, que são fundamentais para a formação de bombeiros capacitados e preparados para atuar com excelência e segurança nas mais diversas situações de emergência.



3 Fundamentação Legal

A contratação encontra amparo nas determinações contidas no caput do Art. 75, caput, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como o Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023, que atualiza os valores das modalidades de licitação.

4 Especificação, Quantidade e Natureza da Despesa

4.1 33.90.30– Bens de consumo

Informações contidas no Anexo I.

5 Classificação dos Bens Comuns

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e no Decreto Estadual nº 24.649/2003.

5.1 Local de Entrega

Os materiais deverão ser entregues na Diretoria de Apoio Logístico do CBMPB, situada na Rua Coronel João Augusto de Lima, 149, Ernesto Geisel, João Pessoa/PB. Com funcionamento de segunda a sexta-feira (dias úteis), das 07h30 min às 13h00min, fone (83) 3218-5726.CMS).

5.2 Das Despesas

As despesas deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da Nota fiscal/fatura.

5.3 Do Recebimento

O objeto será recebido mediante avaliação do gestor/fiscal, sendo observado se os itens estão de acordo com as especificações contida no anexo do Termo de Referência, com isso, será realizado o recebimento definitivo e o devido atesto na Nota Fiscal pelo gestor/fiscal do processo.



6 Das Obrigações do Órgão

1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de referência e seus anexos;
2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
3. Comunicar à empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
4. Efetuar o pagamento à empresa no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de referência e seus anexos;
5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa, ou fornecedor do produto, com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo.

7 Das Obrigações da Empresa ou Fornecedor

1. A Empresa deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de referência e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
3. O objeto, quando for o caso, deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
4. Substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o produto com avarias ou defeitos;
5. Comunicar à Administração, 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;

8 Sanções Administrativas

A CONTRATADA que, no decorrer da contratação, cometer qualquer das infrações previstas no Art. 156. da lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções;

- a) Advertência;



- b) Multa: não poderá ser inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato;
- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do pedido, pelo não cumprimento do prazo para entrega do objeto contratual ou entrega com má qualidade e não refeitos pela Contratada;
 - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, pelo não cumprimento das quantidades previstas no presente contrato;
 - Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total contratado pelo inadimplemento total.
- c) Impedimento de licitar e contratar: pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. Mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos;
- Serão consideradas para efeitos de aplicabilidade das sanções dos critérios previstos no art. 157 e seguintes da respectiva lei.

9 Subcontratações

Não será admitida a subcontratação do presente objeto.

10 Pagamento

Em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento do objeto com a respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo gestor/fiscal do processo e nas condições do Decreto N° 43.250 de 19 de dezembro de 2022.

11 Assinaturas

MARCELO AUGUSTO DE **ARAÚJO** BEZERRA - CEL QOEM
COMANDANTE GERAL DO CBMPB

PEDRO VICENTE DA SILVA - 1° TEN QOEM
RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ELABORAÇÃO DO TR

