



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA
E DA DEFESA SOCIAL – SESDS**

TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Contratação de empresa especializada, para Prestação de Serviços de Instalação de Equipamentos Condicionadores de Ar, com garantia dos serviços, para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social da Paraíba – SESDS/PB e todos os órgãos de sua conjuntura, conforme especificações, quantitativos e formalidades legais constantes de Termo de Referência.
- 1.2 As especificações e quantitativos dos objetos a serem adquiridos constam estabelecidos no quadro abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1.0	102060	SERVIÇO de instalação de aparelho de ar-condicionado tipo split de 7.000 BTU's até 30.000 BTU's, incluindo todo material necessário a instalação, conforme demanda.	un	97
2.0	102061	SERVIÇO de instalação de aparelho de ar-condicionado tipo split acima de 30.000 BTU's até 60.000 BTU's, incluindo todo material necessário a instalação, conforme demanda.	un	10

- 1.3 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 O presente processo administrativo consubstancia-se nas seguintes normas e demais legislações pertinentes, bem como, pelas normas e condições estabelecidas no presente instrumento:
- 2.1.1 Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, de forma subsidiárias: Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- 2.2 A contratação dos serviços de instalação de equipamentos condicionadores de ar é crucial para atender às demandas emergentes decorrentes das mudanças estruturais e organizacionais em curso na SESDS e em seus órgãos correlatos. Com a constante evolução das necessidades operacionais e administrativas, a reorganização de setores e espaços tornou-se uma prática essencial para otimizar processos e melhorar a eficiência do serviço público. Nesse contexto dinâmico, a realocação e transferência de aparelhos de ar-condicionado são tarefas fundamentais, visando garantir o conforto térmico e a qualidade do ambiente de trabalho para os servidores e colaboradores.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GA
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB – Fone: (83) 3213.9088
www.paraiba.pb.gov.br - gerencia.adm@sesds.pb.gov.br



Assinado com senha por [SDS23348] [SENHA] TEÓGENES ARAÚJO LIMA em 30/04/2024 - 12:27hs,
[SDS74184] [SENHA] NAYARA LOUISE FLORIANO NASCIMENTO em 30/04/2024 - 12:40hs e
[SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 02/05/2024 - 14:52hs.
Documento Nº: 4933466.38379319-7050 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4933466.38379319-7050>



SDSPRC202400233V01

**GOVERNO
DA PARAÍBA****SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA
E DA DEFESA SOCIAL – SESDS**

As mudanças de setores não apenas demandam a desinstalação e reinstalação de equipamentos de ar-condicionado, mas também exigem uma abordagem estratégica para garantir que os sistemas de climatização atendam adequadamente às novas demandas de espaço. Além disso, é essencial considerar fatores como a distribuição equitativa do fluxo de ar e a eficiência energética dos equipamentos, visando não apenas o conforto dos ocupantes, mas também a otimização dos recursos e a redução dos custos operacionais.

Ao garantir a instalação adequada dos equipamentos condicionadores de ar durante as mudanças de setores, a SESDS busca assegurar não apenas o cumprimento das normas e regulamentos de segurança e saúde ocupacional, mas também promover um ambiente de trabalho mais produtivo e saudável para seus colaboradores.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada para prestação desses serviços é essencial para garantir a eficácia e o sucesso das operações de mudança, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços prestados pela SESDS e para o bem-estar de seus servidores.

3 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do Art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;
- 3.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando -se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 4.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 4.1.1 Início da execução do objeto: até 30(trinta) dias da emissão da ordem de serviço;

Local e horário da prestação dos serviços

- 4.2 Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:
 - Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social, da cidade João Pessoa/PB, situado na Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira - João Pessoa/PB;
 - Centro Integrado de Comando e Controle – CICC, da cidade João Pessoa-PB, situado na Rua Cleanto de Paiva Leite/Av. Hilton Souto Maior, s/n Jardim Cidade Universitária - João Pessoa/PB;
 - Ouvidoria Geral de Polícia/SESDS, situado na Av. Camilo De Holanda, 905 - Torre, da cidade de João Pessoa- PB;
 - Corregedoria Geral – COGER/SESDS, situado na Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1498 - 5º andar – Torre, da cidade de João Pessoa- PB;

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GA

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB – Fone: (83) 3213.9088
www.paraiba.pb.gov.br - gerencia.adm@sesds.pb.gov.br



Assinado com senha por [SDS23348] [SENHA] TEÓGENES ARAÚJO LIMA em 30/04/2024 - 12:27hs,
[SDS74184] [SENHA] NAYARA LOUISE FLORIANO NASCIMENTO em 30/04/2024 - 12:40hs e
[SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 02/05/2024 - 14:52hs.
Documento Nº: 4933466.38379319-7050 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4933466.38379319-7050>



SDSPRC202400233V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA
E DA DEFESA SOCIAL – SESDS**

- 1º Distrito Integrado de Segurança Pública, situado na Av. São Gonçalo, 668 - Manaíra, da cidade de João Pessoa- PB;
- Galpão Almojarifado da SESDS situado na Rodovia BR-230, 2059, Oitizeiro, 58033-455. João Pessoa-PB;
- NSO/SESDS localizado na Av. São Paulo - Estados, João Pessoa - PB, 58088-230, da cidade de João Pessoa- PB.

4.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8h as 12h e 13:30h as 16:30h, de segunda a sexta.

Materiais a serem disponibilizados

4.4 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.5 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

4.6 Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Entrega e Critérios de aceitação do Objeto

4.7 Os serviços serão recebidos provisoriamente logo após a entrega pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.8 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 substituídos no prazo máximo de 10(dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.9 Os serviços serão realizados no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da emissão da ordem de serviço.

4.9.1 Se o recebimento dos serviços for efetuado por unidade descentralizada, a unidade recebedora, por intermédio de servidor ou comissão designada, deverá encaminhar à unidade pagadora relatório declarando o recebimento do serviço e a conformidade das especificações técnicas e quantitativos juntamente com a Nota Fiscal.

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GA**

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB – Fone: (83) 3213.9088
www.paraiba.pb.gov.br - gerencia.adm@sesds.pb.gov.br



Assinado com senha por [SDS23348] [SENHA] TEÓGENES ARAÚJO LIMA em 30/04/2024 - 12:27hs,
[SDS74184] [SENHA] NAYARA LOUISE FLORIANO NASCIMENTO em 30/04/2024 - 12:40hs e
[SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 02/05/2024 - 14:52hs.
Documento Nº: 4933466.38379319-7050 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4933466.38379319-7050>



SDSPRC202400233V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA
E DA DEFESA SOCIAL – SESDS**

- 4.10 O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 4.11 O servidor ou Comissão responsável ao atestar o recebimento do serviço deverá informar se a entrega foi realizada no prazo; se não, anexar parecer técnico encaminhado ao Ordenador de Despesa, nos termos do Art. 4º da Lei nº 9.697/2012 (CAFIL).
- 4.12 O pagamento será feito exclusivamente no Banco Bradesco, nos termos do art. 1º e 2º do Decreto Estadual nº 37.693/2017.

5 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1 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.
- 5.2 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.
- 5.3 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.
- 5.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5 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.

Preposto

- 5.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 5.8 O fiscal técnico 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);

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GA

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB – Fone: (83) 3213.9088
www.paraiba.pb.gov.br - gerencia.adm@sesds.pb.gov.br



Assinado com senha por [SDS23348] [SENHA] TEÓGENES ARAÚJO LIMA em 30/04/2024 - 12:27hs,
[SDS74184] [SENHA] NAYARA LOUISE FLORIANO NASCIMENTO em 30/04/2024 - 12:40hs e
[SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 02/05/2024 - 14:52hs.
Documento Nº: 4933466.38379319-7050 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4933466.38379319-7050>



SDSPRC202400233V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA
E DA DEFESA SOCIAL – SESDS**

- 5.9 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);
- 5.10 Identificada qualquer inexecução 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);
- 5.11 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);
- 5.12 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V);
- 5.13 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, VI).
- 5.14 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do INSTRUMENTO MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 5.15 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 5.16 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 5.17 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 5.18 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 5.19 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 5.20 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 5.21 O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GA**

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB – Fone: (83) 3213.9088
www.paraiba.pb.gov.br - gerencia.adm@sesds.pb.gov.br



Assinado com senha por [SDS23348] [SENHA] TEÓGENES ARAÚJO LIMA em 30/04/2024 - 12:27hs,
[SDS74184] [SENHA] NAYARA LOUISE FLORIANO NASCIMENTO em 30/04/2024 - 12:40hs e
[SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 02/05/2024 - 14:52hs.
Documento Nº: 4933466.38379319-7050 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4933466.38379319-7050>



SDSPRC202400233V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA
E DA DEFESA SOCIAL – SESDS**

- 5.22 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 5.23 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 5.24 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 5.25 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEAD nº 007, de 16 de novembro de 2023.
- 5.26 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 5.27 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).
- 5.28 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).
- 5.29 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GA**

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB – Fone: (83) 3213.9088
www.paraiba.pb.gov.br - gerencia.adm@sesds.pb.gov.br



Assinado com senha por [SDS23348] [SENHA] TEÓGENES ARAÚJO LIMA em 30/04/2024 - 12:27hs,
[SDS74184] [SENHA] NAYARA LOUISE FLORIANO NASCIMENTO em 30/04/2024 - 12:40hs e
[SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 02/05/2024 - 14:52hs.
Documento Nº: 4933466.38379319-7050 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4933466.38379319-7050>



SDSPRC202400233V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA
E DA DEFESA SOCIAL – SESDS**

Gestor do Contrato

- 5.30 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).
- 5.31 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).
- 5.32 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).
- 5.33 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).
- 5.34 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).
- 5.35 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).
- 5.36 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.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 São obrigações da contratante:
- 6.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 6.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GA

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB – Fone: (83) 3213.9088
www.paraiba.pb.gov.br - gerencia.adm@sesds.pb.gov.br



Assinado com senha por [SDS23348] [SENHA] TEÓGENES ARAÚJO LIMA em 30/04/2024 - 12:27hs,
[SDS74184] [SENHA] NAYARA LOUISE FLORIANO NASCIMENTO em 30/04/2024 - 12:40hs e
[SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 02/05/2024 - 14:52hs.
Documento Nº: 4933466.38379319-7050 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4933466.38379319-7050>



SDSPRC202400233V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA
E DA DEFESA SOCIAL – SESDS**

- 6.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/ servidor especialmente designado;
- 6.1.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 7.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital 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;
 - 7.1.2 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;
 - 7.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 7.1.4 Substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o produto com avarias ou defeitos;
 - 7.1.5 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;
 - 7.1.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 7.1.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8 CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 8.1 Nos termos da Lei nº Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
 - 8.1.1 O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de recebimento, composta por, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.
 - 8.1.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta,

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GA
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB – Fone: (83) 3213.9088
www.paraiba.pb.gov.br - gerencia.adm@sesds.pb.gov.br



Assinado com senha por [SDS23348] [SENHA] TEÓGENES ARAÚJO LIMA em 30/04/2024 - 12:27hs,
[SDS74184] [SENHA] NAYARA LOUISE FLORIANO NASCIMENTO em 30/04/2024 - 12:40hs e
[SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 02/05/2024 - 14:52hs.
Documento Nº: 4933466.38379319-7050 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4933466.38379319-7050>



SDSPRC202400233V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA
E DA DEFESA SOCIAL – SESDS**

não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021.

- 8.1.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9 VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 A vigência para aquisição do objeto especificado neste Termo de Referência será de até 90 (noventa) dias, podendo ser menor, em decorrência dos termos da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

10 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1 A CONTRATADA que, no decorrer da contratação, cometer qualquer das infrações previstas no art. 155, da Lei nº 14.133 de 2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 do mesmo dispositivo legal, quais sejam:
- 10.1.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto deste Termo de Referência e na proposta;
- 10.1.2 Multa moratória de até 1% (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor do serviço a ser executado, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 10.1.3 Multa compensatória de até 15% (quinze) por cento sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total;
- 10.1.4 Em caso de inexecução parcial do serviço, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 10.1.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até dois anos;
- 10.1.6 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e o consequente descredenciamento do Registro Cadastral do Estado, pelo prazo de até cinco anos;
- 10.1.7 Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
- 10.2 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GA**

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB – Fone: (83) 3213.9088
www.paraiba.pb.gov.br - gerencia.adm@sesds.pb.gov.br



Assinado com senha por [SDS23348] [SENHA] TEÓGENES ARAÚJO LIMA em 30/04/2024 - 12:27hs,
[SDS74184] [SENHA] NAYARA LOUISE FLORIANO NASCIMENTO em 30/04/2024 - 12:40hs e
[SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 02/05/2024 - 14:52hs.
Documento Nº: 4933466.38379319-7050 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4933466.38379319-7050>



SDSPRC202400233V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA
E DA DEFESA SOCIAL – SESDS**

- 10.3 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 10.4 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 10.5 As penalidades previstas nos subitens 10.1.5 a 10.1.7. importarão na inclusão da contratada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Estado da Paraíba-CAFIL/PB.

11 SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

João Pessoa, 30 de abril de 2024.

Elaborado por:
NAYARA LOUISE FLORIANO NASCIMENTO
Assessora Técnica – GA SESDS

De acordo:
TEÓGENES ARAÚJO LIMA
Gerente Administrativo – SESDS

Aprovo:
LAMARK VICTOR DONATO
Secretário-Executivo da Segurança e da Defesa Social

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GA
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB – Fone: (83) 3213.9088
www.paraiba.pb.gov.br - gerencia.adm@sesds.pb.gov.br



Assinado com senha por [SDS23348] [SENHA] TEÓGENES ARAÚJO LIMA em 30/04/2024 - 12:27hs,
[SDS74184] [SENHA] NAYARA LOUISE FLORIANO NASCIMENTO em 30/04/2024 - 12:40hs e
[SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 02/05/2024 - 14:52hs.
Documento Nº: 4933466.38379319-7050 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4933466.38379319-7050>



SDSPRC202400233V01