



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 004/2024/CGE
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
ORGÃO REQUISITANTE: Controladoria Geral do Estado

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objetivo estabelecer diretrizes para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de Atos Oficiais relacionados à Controladoria Geral do Estado no Diário Oficial do Estado - DOE, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

Item	Especificação	Unid.	Qtde anual	Qtde Total
1,0	SERVIÇO de publicações de Atos Oficiais no Diário Oficial do Estado com finalidade de atender a Controladoria Geral do Estado da Paraíba.	cm	140*	700

*refere-se à quantidade em cm estimada de 8 publicações por ano.

1.2 O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses**, a partir da publicação no PNCP, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

2.2 A necessidade da contratação de empresa especializada no serviço de publicação no Diário Oficial do Estado da Paraíba, justifica-se pelo o objetivo de atender a demanda desta secretaria, no que se refere às publicações de atos administrativos oficiais no DOE, dando eficácia aos instrumentos normativos, extratos de contratos e aditivos de contratos e demais atos congêneres, de acordo com o princípio de Publicidade da Administração Pública, conforme preceitua o art. 37, *caput* da Constituição Federal, tendo em vista a essencialidade e indispensabilidade do serviço.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Subcontratação

3.1.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.2 Garantia da contratação

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

3.3 Vistoria

3.3.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edf. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 21/03/2024 - 12:28hs e [CGE11194] [SENHA] BRÉNO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 21/03/2024 - 12:50hs.
Documento Nº: 4440254.36105141-8221 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4440254.36105141-8221>



CGEPRC202400055V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

4.1. Condições de execução:

4.1.1 O início da execução do objeto: A contar da Publicação do extrato do contrato no PNCP.

4.2 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.2.1. As solicitações das publicações serão realizadas pela Controladoria Geral do Estado da Paraíba, podendo fazer-se através do Sistema de Contratos e Convênios da Controladoria Geral do Estado da Paraíba, quando couber, ou através do Sistema SIS Publicações, disponível no site do Governo do Estado.

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

4.3.1 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).

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 representante 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 conterà 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.

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.

5.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período que o serviço estiver sendo realizado.

5.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

5.9. 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).

5.10. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edf. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 21/03/2024 - 12:28hs e [CGE11194] [SENHA] BRÉNO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 21/03/2024 - 12:50hs.
Documento Nº: 4440254.36105141-8221 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4440254.36105141-8221>



CGEPRC202400055V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

5.10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do serviço prestado serão realizados pela servidora Leda Mikaelle Costa Mendonça, matrícula: 176129-3, Subgerente de Administração.

5.11. Fiscalização Técnica

5.11.1. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.11.2. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.11.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

5.11.4. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

5.11.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

5.11.6. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

5.12. Fiscalização Administrativa

5.12.1. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

5.12.2. 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 nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

5.13. Gestor do Contrato

5.13.1. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.13.2. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.13.3. 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

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar - Edf. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa - PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br - email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 21/03/2024 - 12:28hs e [CGE11194] [SENHA] BRÉNO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 21/03/2024 - 12:50hs.
Documento Nº: 4440254.36105141-8221 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4440254.36105141-8221>



CGEPRC202400055V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.13.4. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.13.5. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.13.6. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

5.13.7. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item:

6.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.1.1.1 não produzir os resultados acordados,

6.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

6.1.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.2 Do recebimento

6.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.2.2 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.

6.2.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.2.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

6.2.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edf. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 21/03/2024 - 12:28hs e [CGE11194] [SENHA] BRÉNO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 21/03/2024 - 12:50hs.
Documento Nº: 4440254.36105141-8221 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4440254.36105141-8221>



CGEPRC202400055V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

6.2.6 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.

6.2.6.1 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.

6.2.6.2 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.

6.2.6.3 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](#))

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

6.2.6.5 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.

6.2.7 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.

6.2.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

6.2.8.1 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.2.8.2 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;

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

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

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

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edf. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 21/03/2024 - 12:28hs e [CGE11194] [SENHA] BRÉNO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 21/03/2024 - 12:50hs.
Documento Nº: 4440254.36105141-8221 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4440254.36105141-8221>



CGEPRC202400055V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

6.2.9 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.

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

6.2.11 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.

6.3 Liquidação

6.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de 10 dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.3.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#)

6.3.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.3.3.1 o prazo de validade;

6.3.3.2 a data da emissão;

6.3.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

6.3.3.4 o período respectivo de execução do contrato;

6.3.3.5 o valor a pagar; e

6.3.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3.4 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;

6.3.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

6.3.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.3.7 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

6.3.8 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,

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edif. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 21/03/2024 - 12:28hs e [CGE11194] [SENHA] BRÉNO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 21/03/2024 - 12:50hs.
Documento Nº: 4440254.36105141-8221 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4440254.36105141-8221>



CGEPRC202400055V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.3.9 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.

6.3.10 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.

6.4 Prazo de pagamento

6.4.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.5 Forma de pagamento

6.5.1 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 37.693, de 2017.

6.5.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.

6.5.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

6.5.5 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.

6.5.6 Será retido para o Fundo Empreender 1,6% das empresas de médio porte ou superior e 1% das empresas de pequeno porte, nos termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013.

6.5.7 Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

6.5.8 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.

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

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edif. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 21/03/2024 - 12:28hs e [CGE11194] [SENHA] BRÉNO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 21/03/2024 - 12:50hs.
Documento Nº: 4440254.36105141-8221 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4440254.36105141-8221>



CGEPRC202400055V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

7.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1.1 O contratado 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 nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

7.2 Regime de Execução

7.2.1 O regime de execução do contrato será o **de empreitada por preço global**.

7.3 Exigências de habilitação

7.3.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

7.3.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3.3 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.5 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.3.6 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.3.7 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.3.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.3.9 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.3.10 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.3.11 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

7.4 Habilitação jurídica

7.4.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edf. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – e-mail: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 21/03/2024 - 12:28hs e [CGE11194] [SENHA] BRÉNO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 21/03/2024 - 12:50hs.
Documento Nº: 4440254.36105141-8221 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4440254.36105141-8221>



CGEPRC202400055V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

7.4.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.4.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.4.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.4.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

7.4.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.4.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.4.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

7.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

7.5.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.5.6 Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.5.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.5.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar - Edf. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa - PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 21/03/2024 - 12:28hs e [CGE11194] [SENHA] BRÉNO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 21/03/2024 - 12:50hs.
Documento Nº: 4440254.36105141-8221 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4440254.36105141-8221>



CGEPRC202400055V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO - GATI

7.6. Qualificação Econômico-Financeira

7.6.1 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

7.6.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

7.6.3 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

7.6.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

7.7 Qualificação Técnica

7.7.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

7.7.2 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.7.3 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade;

7.7.3.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

7.8 Qualificação Técnico-Operacional

7.8.1 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.

7.8.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

7.8.2.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

7.8.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

7.8.5 O interessado 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edf. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 21/03/2024 - 12:28hs e [CGE11194] [SENHA] BRÉNO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 21/03/2024 - 12:50hs.
Documento Nº: 4440254.36105141-8221 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4440254.36105141-8221>



CGEPRC202400055V01



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
 GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA
 DA INFORMAÇÃO - GATI

8.1. O valor estimado da contratação, conforme preço tabelado de R\$ 20,00/cm, apresentado na proposta de preço dada pela EPC, em anexo aos autos do processo, com base nos dados seguintes:

Ano	Qtde por ano*	Valor Global
2024	8	R\$ 2.800,00
2025	8	R\$ 2.800,00
2026	8	R\$ 2.800,00
2027	8	R\$ 2.800,00
2028	8	R\$ 2.800,00
Valor Global estimado para 60(sessenta) meses *****		R\$ 14.000,00

*cada publicação tem a média de 17,5cm.

8.2. Assim, considerando a exclusividade da EPC, não há a possibilidade de aplicar os parâmetros normais estabelecidos de pesquisa de preço, sendo a estimativa de preço em acordo com art. 23, parágrafo 4, da Lei nº 14.133/2023.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 11101;

II) Fonte de Recursos: 500;

III) Programa de Trabalho: 04.122.5046.4216;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39.00;

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

João Pessoa, data da assinatura digital.

MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA

Gerente de Administração e de Tecnologia da Informação – CGE/PB

DE ACORDO:

BRENO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO

Secretário Executivo– CGE/PB

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Av. Epitácio Pessoa, 1498 - 2º Andar – Edf. Makadesh Mall - Torre - João Pessoa – PB
 CEP. 58040-000 www.cge.pb.gov.br – email: gabinete@cge.pb.gov.br



Assinado com senha por [CGE11088] [SENHA] MAYARA MARIA DE PONTES SILVA LIMA em 21/03/2024 - 12:28hs e [CGE11194] [SENHA] BRENO WANDERLEY CÉSAR SEGUNDO em 21/03/2024 - 12:50hs.
 Documento Nº: 4440254.36105141-8221 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4440254.36105141-8221>



CGEPRC202400055V01