

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO

COMPRAS

PROCESSO Nº

ÓRGÃO REQUISITANTE: CASA MILITAR DO GOVERNADOR DA PARAÍBA – CMG/PB

SETOR REQUISITANTE: GERÊNCIA EXECUTIVA DE SEGURANÇA - GES

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de material personalizado para atender demanda institucional de capacitação pela Casa Militar do Governador, durante a realização do Curso de Segurança de Autoridades (CSA) e do Estágio de Segurança de Autoridades (ESA), com a finalidade de uniformização e padronização dos alunos, nas respectivas atividades, **nos termos da especificação detalhada no Anexo I deste termo de referência e**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNID	QTD
1	99588	BONÉ em cor, ripstop, conforme modelo em termo de referência.	Un	100
2	110760	CAMISA EM MALHA AERO DRY, na cor preto, com impressão no peito do lado esquerdo e direito em diversos tamanhos.	Un	100

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, 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.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados do(a) publicação do contrato no Portal Nacional de Compras públicas - PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O objeto deverá atender às especificações técnicas mínimas e quantidades estabelecidas neste instrumento e, **havendo eventual divergência** entre as especificações constantes no catálogo da Tabela Básica da Central de Compras do Estado da Paraíba, acima referenciado





GOVERNO DA PARAÍBA

e o descrito no **Anexo I deste termo de referência (Especificação detalhada)**, **DEVERÁ PREVALECER** as descrições detalhadas no Anexo I deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Os órgãos públicos, no uso de suas atribuições básicas, em busca de alcançar a excelência no serviço público, necessita fornecer instrumentos elementares e básicos para os seus servidores públicos desempenharem suas atividades laborativas.
- 2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada na justificativa da contratação constante nos autos deste processo de aquisição, a qual tem como objetivo suprir demanda para uniformização de alunos durante as capacitações promovidas pela Casa Militar do Governador/PB.
- 2.3. A fundamentação deste processo se dará, também, nos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 75, II, **por meio de dispensa de licitação**.
- 2.4. O objeto da contratação está **previsto no Plano de Contratações Anual de 2023**, conforme consta das informações inseridas nos autos do processo de aquisição.

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

3.1 A descrição da solução encontra-se pormenorizada a seguir:

- 3.1.1 A aquisição de objeto disposto no item 1 deste Termo de Referência, se dará por meio da modalidade de Dispensa de Licitação, **com critério de julgamento de menor preço por ITEM**, tendo em vista o valor obtido após pesquisa no mercado, o qual ficou abaixo do valor mínimo indicado para a realização de licitação.
- 3.1.2 Os fornecedores deverão garantir a qualidade, durabilidade e funcionalidade dos itens adquiridos.
- 3.1.3 Os bens objetos do atual estudo, são classificados como bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado (Art. 6º, XIII, Lei n.14.133/2021).
- 3.1.4 Esta solução é a que melhor se adequa à contratação em tela. Como trata-se de uma contratação por escopo, será efetuada a aquisição de uma única vez, a dispensa não restringe a competitividade e é um processo mais célere.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a CONTRATADA deverá seguir os requisitos definidos nos Guias de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (AGU) - Guia Nacional de Licitações Sustentáveis.



Assinado com senha por [CMG74661] [SENHA] ALISSON DUTRA ARAÚJO e [CMG73800] [SENHA] GERALDO MARQUES DOS PRAZERES JUNIOR em 01/08/2024 - 10:28hs.
Documento Nº: 5611480-7062 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5611480-7062>



CMGDIN202400160



GOVERNO DA PARAÍBA

(DECOR/CGU/AGU), 6ª Edição. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial: baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e/ou obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços ou nas obras; e utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

- 4.2. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.
- 4.3. Os objetos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- 4.4. Deverão ser observadas, também, durante a execução do objeto, as orientações dos programas da Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:
 - 4.4.1. Economia em materiais plásticos descartáveis;
 - 4.4.2. Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 4.5. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

Da vedação de contratação de marca ou produto

- 4.6. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação

Da exigência de amostra

- 4.7. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos **no subitem 5.26 (Exigências quanto ao produto ofertado)**, o Agente de Contratação exigirá que o proponente classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta.
- 4.8. O primeiro proponente classificado, deverá entregar, no prazo máximo de até 7(sete) dias corridos, a contar da notificação, o descritivo técnico e a respectiva amostra do objeto licitado, a fim de verificar se atende às especificações do edital e anexos.





GOVERNO DA PARAÍBA

- 4.8.1. A amostra a que se refere o subitem anterior deverá ser entregue no seguinte endereço: Anexo Administrativo da Casa Militar do Governador, Rua Duque de Caxias, nº 610, Centro, João Pessoa – PB; das 09:00h às 16:30h.
- 4.8.2. Entende-se por entrega da amostra a data na qual ela é efetivamente entregue no endereço estabelecido no item 4.8.1.
- 4.8.3. Para o exame da amostra, o órgão/entidade avaliador poderá, a seu critério, solicitar análise técnica.
- 4.8.4. Compete ao órgão/entidade, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, examinar a(s) amostra(s) apresentada(s) e emitir o Termo de Aceite, podendo o prazo ser prorrogado de forma devidamente justificada.
- 4.8.5. Os interessados poderão ter vista da(s) amostra(s) apresentada(s), bem como informações sobre datas, horários, locais, e dos procedimentos para exame da(s) amostra(s), devendo, para tanto, entrar em contato com órgão/entidade avaliador.
- 4.8.6. **O critério de exame das amostras se restringe à verificação da conformidade do bem ofertado**, confrontado com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante no Termo de Referência e às informações técnicas prestadas pelo arrematante, conforme elencado abaixo:
- 4.8.6.1. Na metodologia de avaliação serão considerados a integridade de cores, tecido e aparência, sendo levado em conta, portanto, a verificação dos parâmetros: diferenças de cor, homogeneidade, corte, acabamento, bem como a existência de eventuais imperfeições, manchas etc.
- 4.8.7. No caso de o licitante vencedor de qualquer dos itens tiver suas amostras reprovadas ou tenham sido entregues fora das especificações previstas neste Edital, sua proposta será desclassificada, sendo o licitante classificado a seguir imediatamente chamado para substituir o desclassificado e assim sucessivamente, até que as amostras apresentadas sejam aceitas pela Administração.
- 4.8.8. O licitante que não apresentar amostras no prazo previsto no item 4.8, também terá sua proposta automaticamente desclassificada.
- 4.8.9. O prazo limite para retirada de amostras não utilizadas ou não aprovadas será de 5 (cinco) dias, contados da data da homologação do certame.
- 4.8.10. As amostras não aprovadas e não retiradas no prazo do item anterior poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.9. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

Subcontratação

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



Garantia de contratação

- 4.11. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n. 14.133, de 2021, pelas razões constantes nos autos do processo de aquisição, tendo em vista que o pagamento será efetuado somente após o recebimento do material, nas condições previamente combinadas entre as partes. Exceto as garantias asseguradas pelo Código de Defesa do Consumidor e as inseridas neste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de **20 (VINTE) dias corridos**, contados do(a) da assinatura do contrato OU recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor, em **REMESSA ÚNICA**.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (CINCO) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues no(s) local(is) e endereço(s) a seguir definido(s): Anexo Administrativo da Casa Militar do Governador, Rua Duque de Caxias, nº 610, Centro, João Pessoa – PB; das 09:00h às 16:30h.
- 5.4. Os bens serão recebidos **provisoriamente no prazo de 5 (CINCO) dias corridos**, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 5.5. Os bens 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 de 10 (DEZ) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.6. Os bens serão recebidos **definitivamente no prazo de 2 (DOIS) dias corridos, contados do** recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 5.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 5.9. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, **conforme disciplinado no Aviso de Dispensa**.
- 5.10. A contratada deve indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 5.11. Para cumprimento do objeto da contratação, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.
- 5.12. Para qualificação técnica, o licitante deverá comprovar aptidão para a confecção e fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, contemplando, por meio de apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por



pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado objeto compatível em características, quantidades e prazos com o objeto.

- 5.13. Se o recebimento dos bens/materiais 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 material e a conformidade das especificações técnicas e quantitativos juntamente com a Nota Fiscal;
- 5.14. Todo o material confeccionado além de obedecer rigorosamente às especificações técnicas apresentadas, terá como subsídio as peças do mostruário que permanecerão no setor de almoxarifado da CMG/PB, local onde toda e qualquer divergência quanto às presentes especificações técnicas deverão ser sanadas.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.15. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.15.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- 5.16. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 5.17. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 5.18. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 5.19. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 5.20. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 5.21. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 5.22. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 5.23. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de





GOVERNO DA PARAÍBA

seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

- 5.24. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 5.25. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Exigências quanto ao produto ofertado

- 5.26. **As propostas serão analisadas por meio de folder/catálogo do fabricante**, e a sua aceitabilidade será decidida objetivamente de acordo com as especificações técnicas, conforme Termo de Referência.
- 5.26.1. Quando solicitado pelo Agente de Contratação a empresa vencedora deverá enviar proposta no prazo fixado no sistema, contendo a marca e o modelo do produto ofertado, e anexar catálogo com as informações técnicas exigidas. Serão desclassificadas as empresas: que não enviarem a proposta/catálogo no prazo; ou que enviarem proposta fora das especificações técnicas exigidas; ou que estiverem em situação fiscal ou trabalhista irregular.
- 5.27. Havendo **divergência** entre as especificações constantes no código acima referenciado da Central de Compras (C.C) do Estado da Paraíba e o descrito no Anexo I deste termo de referência, **PREVALECERÁ** as descrições detalhadas no **Anexo I – Tabela com o detalhamento dos itens a serem contratados (Especificações Técnicas)**.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 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.
- 6.5. 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





GOVERNO DA PARAÍBA

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.

Fiscalização

- 6.6. 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

- 6.7. 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);
- 6.8. 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);
- 6.9. 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);
- 6.10. 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).
- 6.11. 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 Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V).
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 6.13. 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).
- 6.14. 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



Assinado com senha por [CMG74661] [SENHA] ALISSON DUTRA ARAÚJO e [CMG73800] [SENHA] GERALDO MARQUES DOS PRAZERES JUNIOR em 01/08/2024 - 10:28hs.
Documento Nº: 5611480-7062 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5611480-7062>



CMGDIN202400160



GOVERNO DA PARAÍBA

- 6.15. 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).
- 6.16. 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).
- 6.17. 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).
- 6.18. 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, III).
- 6.19. 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).
- 6.20. 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, III).
- 6.21. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de



Assinado com senha por [CMG74661] [SENHA] ALISSON DUTRA ARAÚJO e [CMG73800] [SENHA] GERALDO MARQUES DOS PRAZERES JUNIOR em 01/08/2024 - 10:28hs.
Documento Nº: 5611480-7062 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5611480-7062>



CMGDIN202400160

Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5 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.
- 7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8 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. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.1 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.

7.9 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.





GOVERNO DA PARAÍBA

f.1) Se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB nº 1.234/2012.

7.9.1 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.

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

7.9.2 Observar as disposições da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEAD/CGE Nº 01/2016 (SIGBP PB).

7.9.3 No caso de bens adquiridos com entregas parceladas, a liquidação e pagamento deverão observar as disposições da PORTARIA CONJUNTA Nº 001/2022-CGE-SEAD-SEFAZ, de 04 de agosto de 2022.

7.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou SIREF/PB 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, de 2021.

7.12 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13 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.

7.14 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.





GOVERNO DA PARAÍBA

7.15 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.

7.16 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

7.17 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.

7.18 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

7.19 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.

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

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

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

7.21.1 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.

7.21.2 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.

7.22 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



Assinado com senha por [CMG74661] [SENHA] ALISSON DUTRA ARAÚJO e [CMG73800] [SENHA] GERALDO MARQUES DOS PRAZERES JUNIOR em 01/08/2024 - 10:28hs.
Documento Nº: 5611480-7062 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5611480-7062>



CMGDIN202400160



GOVERNO DA PARAÍBA

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na **modalidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO, no formato eletrônico, com adoção do critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM.**

8.1.1 As propostas apresentadas pelas promitentes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, serviços, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou incidam sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas, nem reivindicar qualquer adicional de pagamento ou reajustamento de preços.

Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será **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 o fornecimento de bens similares 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;





GOVERNO DA PARAÍBA

8.5.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executará 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 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;

8.5.6 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 em Apenso a este processo de aquisição.**

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 será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 09003;
- II) Fonte de Recursos: 500;
- III) Programa de Trabalho: 5046;
- IV) Elemento de Despesa: 3390.30.

11. ANEXO (S)

11.1. Anexo I – Tabela com o detalhamento dos itens a serem contratados (Especificações Técnicas)

11.2 Anexo II - Modelo da logomarca da CMG/PB e Tabela de Medidas das Camisas (Proporções aproximadas)

João Pessoa-PB, conforme data da assinatura eletrônica

Alisson DUTRA Araújo – TC QOEM
Gerente Executivo de Segurança CMG
Matrícula 524.376-9

Aprovado por:

João Pessoa-PB, conforme data da assinatura eletrônica

GERALDO MARQUES DOS PRAZERES JÚNIOR - CEL QOC
Secretário Executivo Chefe da Casa Militar do Governador



Assinado com senha por [CMG74661] [SENHA] ALISSON DUTRA ARAÚJO e [CMG73800] [SENHA] GERALDO MARQUES DOS PRAZERES JUNIOR em 01/08/2024 - 10:28hs.
Documento Nº: 5611480-7062 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5611480-7062>



CMGDIN202400160



GOVERNO DA PARAÍBA

Anexo I

Tabela com o detalhamento dos itens a serem contratados
(Especificações Técnicas)

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	Imagem Ilustrativa	UNID	QTD		
1	BONÉ, tipo americano, confeccionado em tecido brim ou poliéster na cor preto, gramatura mínima de 160g/m², costuras com linha 100% algodão tamanho único, em formato copa e aba, 06 gomos (sendo dois gomos fechados e 04 gomos telhados), com aba frontal tipo bico de pato, com cantos arredondados, de polietileno revestido com tecido base, parte traseira em tela com regulagem por presilha em velcros, copa com a metade anterior forrada com tecido interno de reforço e sustentação, borda interna forrada com faixa de tecido encorpado e macio com largura mínima de 3 cm, isento de partes salientes. Boné com personalização por impressão tipo “Dark Transfer Digital” ou similar superior na parte frontal e central, conforme modelo de arte inserida no Anexo II deste Termo de Referência, no tamanho de 10 cm de diâmetro. Obs: Serão observados os seguintes parâmetros: diferenças de cor, homogeneidade, corte, acabamento, bem como a existência de eventuais imperfeições, manchas etc que possam comprometer a padronização dos itens.		Un	100		
2	CAMISA manga curta confeccionada em malha com tecnologia Dry Fit, 100% poliéster, na cor preta, com proteção UV FPU50+, gola redonda, modelagem: Raglan, deverá possuir bainha com 25 mm de largura, todas as costuras de acabamento devem ser feitas no sistema overlock, linha 120 na cor do tecido, gramatura mínima: 130gr/m², com elaboração da arte em personalização por impressão em Dark Trans Digital similar superior, no lado esquerdo do peito, no tamanho de 10 cm de diâmetro, conforme modelo de arte inserida no Anexo II deste Termo de Referência. Obs: Serão observados os seguintes parâmetros: diferenças de cor, homogeneidade, corte, acabamento, bem como a existência de eventuais imperfeições, manchas etc. que possam comprometer a padronização dos itens.		Un	100		
QUANTIDADE POR TAMANHOS		P	M	G	GG	TOTAL
		10	35	35	20	100



Assinado com senha por [CMG74661] [SENHA] ALISSON DUTRA ARAÚJO e [CMG73800] [SENHA] GERALDO MARQUES DOS PRAZERES JUNIOR em 01/08/2024 - 10:28hs.
Documento Nº: 5611480-7062 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5611480-7062>



CMGDIN202400160

ANEXO II

Modelo da logomarca da CMG/PB e Tabela de Medidas das Camisas (Proporções aproximadas)

1. Logomarca a ser personalizada nos Bonés e Camisas, conforme tamanho e outras informações inseridas no Anexo I deste.



2. Tabela de Medidas das Camisas (proporções aproximadas).

Tamanho	Altura	Largura	Ombro
P	68	45	32
M	72	48	35
G	76	56	37
GG	79	59	39

