

TERMO DE REFERÊNCIA

ADESÃO Nº 0036/2024 À ATA Nº 1229/2024- CELIC/RS

PROCESSO Nº 15.000.000133.2024

ÓRGÃO REQUISITANTE: POLÍCIA MILITAR DA PARAÍBA

SETOR REQUISITANTE: DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Aquisição de Bonés táticos, nos termos da tabela constante no anexo I deste termo de referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2 As estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s) e não participante(s) estão definidas em anexo ao presente termo;
- 1.3 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;
- 1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 44.383, de 14 de novembro de 2023;
- 1.5 O prazo de vigência da contratação é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) 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;
- 1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;
- 2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2023 conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

- 3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 4.1. Não haverá impactos ambientais relevantes decorrentes da contratação que sejam necessários ser pormenorizados neste Termo de Referência;
- 4.2. A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão), na fabricação das aquisições decorrentes desta licitação, seguir integralmente as normas e diretrizes de sustentabilidade ambiental estabelecidas no art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União, disponibilizado no sítio eletrônico <https://www.gov.br/agu/pt-br/>, e nas demais normas dos órgãos e entidades reguladores do tema;
- 4.3. A empresa deverá seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interações das autoridades competentes;



- 4.4. A empresa deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- 4.5. A empresa deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, em anexo à proposta de preços, sob pena de recusa desta, para fins de dar efetiva aplicação dos critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental no edital de licitação da Administração;
- 4.6. A empresa deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, tais como:
- 4.6.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
 - 4.6.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - 4.6.3. Treinamento/ capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

Da exigência de amostra:

4.7 Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

4.7.1 Todos os itens especificados conforme descritivo técnico anexo ao Termo de Referência;

4.8 As amostras deverão ser entregues no endereço a seguir definido: Av. Liberdade, nº 3655, Galpão F4, Centro, Bayeux, no prazo limite de 15 (quinze dias) nos horários das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min, em dias úteis de segunda à sexta-feira, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega;

4.9 As amostras serão entregues no endereço supramencionado, no prazo limite de 10 (dias) úteis, tendo a empresa fornecedora total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega;

4.10 É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no email agenciacontratacaopmpb@gmail.com pelo interessado, antes de findo o prazo inicialmente estabelecido;

4.11 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, não será possível realização da contratação;

4.12 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade de acordo com as especificações técnicas detalhadas contidas no Regulamento de Uniformes da PMPB (Disponível em: <https://www.pm.pb.gov.br/portal/rupm-regulamento-de-uniformes/>):

- a) Na embalagem da amostra deverão constar o nome da empresa participante, o número do pregão, o número do item para qual a empresa está apresentando amostra e a identificação do produto;
- b) Os custos das amostras correrão às expensas da futura contratada;
- c) Os produtos apresentados como amostra deverão ter, obrigatoriamente, as mesmas especificações técnicas constantes da proposta;
- d) Os exemplares colocados à disposição da Administração na forma de amostra serão tratados como protótipos e poderão ser manuseados, desmontados, deformados e cortados para realização dos testes, sendo devolvidos à futura contratada no estado em que se encontrarem;
- e) A análise das amostras consiste em analisar visualmente a existência das partes integrantes do(s) objeto(s), confrontando com o Termo de Referência;
- f) A amostra servirá também como elemento comparativo para aprovação e recebimento do material. A aprovação prévia da amostra não assegura a aprovação final do lote, que será executada pela Diretoria de Apoio Logístico, por ocasião do recebimento do produto.

4.13. A Administração poderá dispensar a exigência de amostra, caso as especificações da ata e demais documentos comprobatórios sejam suficientes para entendimento de que o material corresponde às especificações do Termo de Referência.



Da exigência de carta de solidariedade

4.13 Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.14 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.15. De acordo com instrumento editalício que gerou a Ata de Registro de Preços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 O prazo de entrega dos bens deverá ser de até **30 (trinta) dias para a primeira remessa e 120 (cento e vinte) dias para a segunda remessa**, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento pelo fornecedor, ou seu representante, encaminhado pelo gestor do contrato através do endereço eletrônico informado pelo contratado e constante no contrato;

5.1.1. As quantidades de cada remessa serão informadas através do Gestor do contrato.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) 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 seguinte endereço: Av. Liberdade, nº 3655, Galpão F4, Centro, Bayeux-PB.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.4.1 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.

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 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](#)).

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 aprezadas, 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, VI).

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).

6.15 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.15.1 Realizar reunião, juntamente com o gestor do contrato, com o fornecedor e solicitar execução do contrato com a entrega do produto, conforme prazos do contrato;

6.15.2 Realizar o recebimento do produto conforme descrição do Termo de Referência e atestá-lo com o termo de recebimento provisório CPM-OFN-2023/38346;

6.15.3 Confeccionar, juntamente com o gestor do contrato, relatório acerca dos trabalhos realizados na execução do contrato, apontando riscos, inconformidades e melhorias a serem implementadas;

6.15.4 Realizar reunião, juntamente com o gestor do contrato, com o fornecedor e solicitar execução do contrato com a prestação do serviço, conforme contrato;

6.15.5 Acompanhar mensalmente, nos serviços continuados, os cumprimentos das obrigações trabalhistas por parte dos fornecedores;

6.15.6 Acompanhar mensalmente, juntamente com o gestor do contrato, o contrato e informar à Diretoria Administrativa, com antecedência de 90 dias, o término da vigência do contrato;

6.15.7 Elaborar certidão de irregularidades e quebras contratuais por parte do fornecedor, juntamente com o gestor do contrato, e encaminhar para a Diretoria Administrativa;

6.15.8 Confeccionar relatório final, juntamente com o gestor do contrato, acerca dos trabalhos realizados na execução do contrato, apontando riscos, inconformidades e melhorias a serem implementadas.



Gestor do Contrato

6.16 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);

6.17 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);

6.18 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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);

6.19 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);

6.20 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);

6.21 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);

6.22 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 Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) 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 30 (trinta) 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. 6º, §3º da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.

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.

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.

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.

7.21.2 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.21.3 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.

Reajuste

7.23 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.24 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.25 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



- 7.26 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.27 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.28 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.29 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.30 O reajuste será realizado por apostilamento.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor foi selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será parcelado.

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

8.4.1.1 Será exigida a comprovação de quantitativos mínimos equivalentes ao percentual de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos licitados.

8.4.1.2 A exigência de atestados será restrita às parcelas de valor significativo, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação;

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

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

8.4.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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



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

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

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

8.5.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.5.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

10. ANEXOS

10.1 Anexo I - Tabela com itens a serem licitados e valor estimado da contratação.

10.2 Anexo II – Descritivo Técnico dos Gorros com Pala.

João Pessoa, na data da assinatura eletrônica.

ÉDHER LÚCIO DOS SANTOS ALMEIDA – TC QOC
Cmt da DAL

ANUÊNCIA DO ORDENADOR DE DESPESAS
De acordo com a demanda e o quantitativo solicitado.

Cabedelo, na data da assinatura eletrônica.

SÉRGIO FONSECA DE SOUZA - CEL QOC
Comandante-Geral da Polícia Militar do Estado da Paraíba





POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO
CENTRO DE SUPRIMENTO LOGÍSTICO
SETOR DE SUPRIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO E INTENDÊNCIA

ANEXO I AO DE TERMO DE REFERÊNCIA:
Tabela com itens a serem licitados e valor estimado da contratação

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
99588	BONÉ TÁTICO com copa composta por 6 gomos, com aba comum e abertura traseira em forma de semicírculo, fechada por uma tira de tecido provida de fechos de contato; Copa do BONÉ TÁTICO dividida em 6 gomos, tendo os gomos frontais 9,0 cm de largura em sua extremidade inferior e 16,5 cm de comprimento, os gomos laterais direito e esquerdo 10,0 cm de largura em sua extremidade inferior e 16,5 cm de comprimento e os gomos traseiros 18,5 cm de comprimento, 7,0 cm de largura em sua extremidade inferior e 13,0 cm de comprimento desde a extremidade superior até o meio da abertura traseira em forma de semicírculo.	Unid.	9.000	R\$ 98,00	R\$ 882.000,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 882.000,0

João Pessoa-PB, na data da assinatura eletrônica.

ÉDHER LÚCIO DOS SANTOS ALMEIDA – TC QOC
Cmt da DAL

Aprovado por

SÉRGIO FONSECA DE SOUZA - CEL QOC
Comandante-Geral da Polícia Militar do Estado da Paraíba



Assinado com senha por [CPM77450] [SENHA] ÉDHER LÚCIO DOS SANTOS ALMEIDA em 27/11/2024 - 09:38hs e [CPM47487] [SENHA] SÉRGIO FONSECA DE SOUZA em 27/11/2024 - 10:00hs.
Documento Nº: 6490167.52151630-2247 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=6490167.52151630-2247>

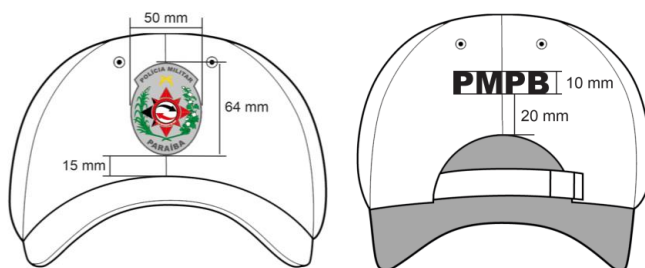


CPM0FN202488970A



**POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO
CENTRO DE SUPRIMENTO LOGÍSTICO
SETOR DE SUPRIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO E INTENDÊNCIA**

**ANEXO II AO DE TERMO DE REFERÊNCIA:
DESCRIPTIVO TÉCNICO DOS GORROS COM PALA**



BRASÃO DA PMPB

Brasão da PMPB em patch microbordado, medindo 64 mm de altura por 50mm de largura (permitida variação $\Delta \pm 2\text{mm}$), com tonalidade, formato, tamanho e posição conforme regulamentação da PMPB, deverá ser aplicado costurado conforme demonstrado nas **figuras 01 e 02**, centralizado sobre os gomos frontais, 15 mm acima da pala.

Especificações de cores conforme o manual de identidade visual da PMPB, acessível no endereço eletrônico:

[https://www.pm.pb.gov.br/arquivos/legislacao/Decretos/2016 MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL DA PMPB.pdf](https://www.pm.pb.gov.br/arquivos/legislacao/Decretos/2016%20MANUAL%20DE%20IDENTIDADE%20VISUAL%20DA%20PMPB.pdf) ;



	CMYK: 00 00 00 00; RGB: 254 254 254
	CMYK: 00 00 00 30; RGB: 189 191 193
	CMYK: 00 00 00 80; RGB: 96 96 98
	CMYK: 00 00 00 100; RGB: 55 52 53
	CMYK: 00 100 100 00; RGB: 237 50 55
	CMYK: 100 00 100 00; RGB: 00 168 89
	CMYK: 97 37 100 39; RGB: 20 94 61
	CMYK: 00 06 100 00; RGB: 255 229 29
	CMYK: 00 16 80 16; RGB: 219 183 80

BORDADO PMPB



Assinado com senha por [CPM77450] [SENHA] ÉDHER LÚCIO DOS SANTOS ALMEIDA em 27/11/2024 - 09:38hs e [CPM47487] [SENHA] SÉRGIO FONSECA DE SOUZA em 27/11/2024 - 10:00hs.
Documento Nº: 6490167.52151686-2408 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=6490167.52151686-2408>



CPM0FN202488970A

Inscrição bordada da PMPB em linha poliéster, na fonte “Arial Black”, medindo 10 mm de altura por 42 mm de largura (permitida variação $\Delta \pm 2\text{mm}$), na cor preta para os modelos de cor cáqui e cinza claro para os de modelos de cor preta. Deverá ser aplicado diretamente na peça conforme demonstrado nas **figuras 01 e 02**, centralizado sobre os gomos traseiros, 20 mm acima da abertura de ajuste.



DESCRIÇÃO DO OBJETO

BONÉ TÁTICO com copa composta por 6 gomos, com aba comum e abertura traseira em forma de semicírculo, fechada por uma tira de tecido provida de fechos de contato; Copa do BONÉ TÁTICO dividida em 6 gomos, tendo os gomos frontais 9,0 cm de largura em sua extremidade inferior e 16,5 cm de comprimento, os gomos laterais direito e esquerdo 10,0 cm de largura em sua extremidade inferior e 16,5 cm de comprimento e os gomos traseiros 18,5 cm de comprimento, 7,0 cm de largura em sua extremidade inferior e 13,0 cm de comprimento desde a extremidade superior até o meio da abertura traseira em forma de semicírculo; A seção frontal do BONÉ TÁTICO, composta pelos dois gomos da frente, são forradas por entretela, conferindo maior rigidez à área da frente da copa do BONÉ TÁTICO; Aba com alma de polietileno forrada no mesmo tecido da copa do BONÉ TÁTICO, pespontada por 8 carreiras de pesponto paralelas, com 0,5 cm de distância entre as carreiras de pesponto, que se iniciam a 1,0 cm da borda da aba. Aba pregada centralizada na frente do BONÉ TÁTICO; A frente do BONÉ TÁTICO apresenta o emblema da Polícia Militar da Paraíba, em forma de etiqueta bordada (jacquard), com formato redondo, medindo 7,0 cm de diâmetro, pregada 1,5 cm acima da borda inferior da copa do BONÉ TÁTICO e centralizado em relação ao meio da frente. Essa etiqueta é aplicada no BONÉ TÁTICO sobre um fecho de contato (velcro) no mesmo formato do emblema, e o emblema central deve medir 50 mm de largura por 64 mm de altura (conforme figura ilustrativa em anexo); No topo do BONÉ TÁTICO existe um fecho de contato fêmea (lado macio) medindo 2,5 cm de largura por 2,5 cm de comprimento costurado sobreposto ao cruzamento das costuras de união dos gomos do BONÉ TÁTICO; Cada gomo possui um respirador bordado, medindo 1,0 cm de diâmetro, que se encontra horizontalmente centralizado e verticalmente posicionado à 7,5 cm de distância do ponto onde se encontra o cruzamento das costuras de união entre os gomos do BONÉ TÁTICO; Na parte de dentro do BONÉ TÁTICO, as costuras de união entre os gomos do BONÉ TÁTICO encontram-se recobertas por viés em tecido de tela de algodão, com 1,3 cm de largura; O acabamento da extremidade inferior da copa do BONÉ TÁTICO se dá por uma carneira, que consiste em uma fita de tecido, acolchoada, rebatida por pespontos, medindo 3,0 cm de largura e 52,0 cm de comprimento, voltada para a parte interna do BONÉ TÁTICO, iniciando de um lado da abertura traseira e terminando do outro lado da mesma abertura; A parte traseira do BONÉ TÁTICO possui uma abertura em forma de semicírculo, com acabamento de viés rebatido por pesponto duplo; O ajuste do BONÉ TÁTICO se dá por uma tira do mesmo tecido do BONÉ



TÁTICO, medindo 2,0 cm de largura e 13,0 cm de comprimento, onde encontram-se pregadas uma tira de fecho de contato fêmea (lado macio) com 2,0 cm de largura e 6,5 de comprimento e tira de fecho de contato macho (lado áspero) com 2,0 cm de largura e 6,5 de comprimento. Esta tira é embutida na borda da abertura traseira, a partir da extremidade inferior direita da abertura, entre a carneira e o tecido da copa do BONÉ TÁTICO; Na extremidade inferior esquerda da abertura, entre a carneira e o tecido da copa do BONÉ TÁTICO, embute-se uma alça do mesmo tecido do BONÉ TÁTICO, portando uma argola de metal medindo 2,5 cm de altura e 0,9 cm de largura. A tira de tecido embutida na extremidade inferior direita deve passar por dentro desta argola de metal para o ajuste do BONÉ TÁTICO à cabeça do usuário e ser dobrada, de modo que os fechos de contato nela pregados se toquem, fixando o ajuste dado pelo usuário; A parte traseira do BONÉ TÁTICO apresenta fecho de contato fêmea (lado macio) medindo 11,0 cm de comprimento e 2,5 cm de largura pregada 1,5 cm acima da borda inferior e centralizado em relação ao meio da parte traseira do BONÉ TÁTICO.

João Pessoa-PB, na data da assinatura eletrônica.

ÉDHER LÚCIO DOS SANTOS ALMEIDA – TC QOC

Cmt da DAL

Aprovado por

SÉRGIO FONSECA DE SOUZA - CEL QOC

Comandante-Geral da Polícia Militar do Estado da Paraíba



Assinado com senha por [CPM77450] [SENHA] ÉDHER LÚCIO DOS SANTOS ALMEIDA em 27/11/2024 - 09:38hs e [CPM47487] [SENHA] SÉRGIO FONSECA DE SOUZA em 27/11/2024 - 10:00hs.
Documento Nº: 6490167.52151686-2408 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=6490167.52151686-2408>



CPM0FN202488970A