ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DA PARAÍBA

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO
ÓRGÃO REQUISITANTE: CBMPB

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Contêineres para 9ª Companhia Independente de Bombeiro Militar do 4º Comando Regional de Bombeiro Militar, nos termos da tabela constante no anexo I deste termo de referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante nos autos do processo.

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 12 (doze) meses, contados do marco Inicial da vigência do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada na justificativa da contratação constante nos autos do processo licitatório, nos termos do Art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A necessidade desta aquisição visa garantir o remanejamento dos setores administrativos para módulos externos, viabilizando a readequação das áreas internas da Unidade para a criação de alojamentos dignos para o efetivo operacional e oficiais.

2.3. O objeto da contratação está justificado em DFD Extra (anexo), conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência e em total alinhamento com o planejamento estratégico do Corpo de Bombeiros Militar da Paraíba.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada a seguir:

3.1.1. A solução consiste na **aquisição de 01 (um) módulo habitacional metálico (contêiner) do tipo escritório**, totalmente equipados e climatizados, visando a expansão da infraestrutura física da 9ª CIBM. O objetivo é remanejar os setores de Comando e Expediente para esta unidade externa, permitindo a readequação das áreas internas do quartel para a criação de alojamentos destinados ao efetivo operacional e aos oficiais.

3.1.2. O módulo deverão apresentar as seguintes especificações mínimas:

- **Dimensões aproximadas:** 2,45m (L) x 6,06m (C) x 2,60m (A);
- **Climatização:** Ar-condicionado tipo Split de 9.000 BTUs (Categoria A), com controle remoto, instalado e funcional;
- **Acabamento Interno:** Forro de PVC com isolamento térmico/acústico e piso antiderrapante de alta resistência;
- **Esquadrias:** 01 (uma) porta de acesso e 02 (duas) janelas de alumínio com vidro transparente;
- **Instalações Elétricas:** 04 (quatro) pontos de tomadas triplas de 10A, 01 (um) interruptor e iluminação em LED adequada ao ambiente de escritório;

3.1.3. A especificação detalhada dos itens e quantitativos encontra-se no Anexo I deste TR.

3.1.4. A solução será prestada mediante a entrega e instalação (montagem e nivelamento) do módulo no local indicado pela Administração (9ª CIBM). A contratada deverá garantir o perfeito funcionamento de todos os componentes elétricos e de climatização no ato de entrega e garantia de no mínimo 01 ano.

3.1.5. Justifica-se a solução pela necessidade urgente de otimização do espaço físico disponível na Unidade, visto que a estrutura atual é insuficiente para abrigar dignamente o efetivo operacional em seus períodos de repouso. A locação do módulo pré-fabricados apresenta-se como a alternativa de melhor custo-benefício e celeridade, evitando reformas estruturais onerosas e demoradas, ao mesmo tempo em que garante condições adequadas de trabalho e bem-estar à tropa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade A contratada deverá observar o uso de materiais que minimizem o impacto ambiental, garantindo que os módulos possuam isolamento térmico eficiente para redução do consumo de energia dos aparelhos de ar-condicionado (Selo Procel Categoria A). O descarte de resíduos eventualmente gerados durante a instalação e manutenção do contêiner no pátio da 9ª CIBM deverá seguir as normas ambientais vigentes, sendo de total responsabilidade da empresa locadora.

4.2. Da exigência de amostra e Visita Técnica ~

4.2.1. Fica dispensada a apresentação de amostra física devido à natureza do objeto. Contudo, a Administração reserva-se o direito de realizar **Visita Técnica** às instalações da licitante vencedora antes da assinatura do contrato, para verificar o estado de conservação, higiene e conformidade técnica dos módulos que serão disponibilizados.

4.2.2. Os módulos que apresentarem pontos de corrosão estrutural, infiltrações ou falhas no sistema elétrico e de climatização durante a vistoria serão sumariamente rejeitados, devendo a empresa substituí-los antes do envio à Unidade.

4.3. Subcontratação Não será admitida a subcontratação do objeto principal (locação dos módulos). A subcontratação parcial poderá ser admitida apenas para os serviços acessórios de logística (frete/transporte por caminhão munck), permanecendo a contratada original como única responsável perante o CBMPB pela qualidade técnica, montagem e manutenção dos contêineres.

4.4. Garantia da contratação

4.4.1. Garantia de Execução: Fica dispensada a prestação de garantia contratual prevista no Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando que a entrega do objeto é integral e o pagamento será realizado em parcela única após o recebimento definitivo, o que resguarda a Administração contra eventuais prejuízos na execução.

4.4.2. Garantia Técnica (Do Bem): O fornecedor deverá garantir a integridade estrutural do contêiner por um período mínimo de **12 (doze) meses**, cobrindo defeitos de fabricação, falhas na vedação contra intempéries (chuvas/umidade), problemas na pintura eletrostática (corrosão precoce) e vícios nas instalações elétricas.

4.4.3. Assistência e Reparos: Durante o prazo de garantia técnica, caso sejam detectados defeitos estruturais ou falhas que comprometam o uso do contêiner para os fins administrativos ou

operacionais do 4º CRBM, a empresa contratada deverá realizar o reparo ou a substituição dos componentes avariados no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas** após a notificação, sem qualquer ônus para a Corporação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A entrega e instalação do módulo deverá ser realizadas de forma **integral**, em conformidade com a Ordem de Compra emitida pela Administração. O prazo para a entrega, montagem e pleno funcionamento dos contêineres (incluindo nivelamento e ligação dos aparelhos de ar-condicionado) será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de compra ou assinatura do Contrato.

5.2. Caso não seja possível a entrega no horário assinalado na ordem de fornecimento, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no endereço: Sede da 9ª CIBM em Sapé/PB em horário de expediente administrativo, previamente acordado entre as partes.

5.4. Correrão por conta da contratada todas as despesas decorrentes de transporte (frete), carga, descarga (utilização de caminhão munck) e instalação dos módulos no local indicado.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.6. Os bens que apresentarem vício (embalagem violada, sinais de deterioração ou divergência dos itens especificados neste TR) deverão ser substituídos pelo bem especificado neste TR.

5.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos itens no prazo máximo de 03 (três) dias.

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 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 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 inexatidão ou irregularidade, o fiscal 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 do contrato informará ao gestor do contato, 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 do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V).

6.12 O fiscal 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).

6.13 O fiscal 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 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

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 pelo (s) fiscal(is) 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 pelo (s) fiscal (is) do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).

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, VI).

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 Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) 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 10 (dez) 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.

7.21.1 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.

Reajuste

7.23 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. Para efeitos de julgamento e escolha dos fornecedores, os interessados deverão encaminhar suas propostas para o seguinte endereço: comando4crbm@gmail.com

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.3. O fornecimento do objeto será INTEGRAL quanto à entrega e instalação das estruturas.

Exigências de habilitação técnica

8.4. Para fins de habilitação técnica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Qualificação Técnica

8.5. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional (escrever por extenso, se o caso), em plena validade;

8.6. 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.

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

8.5.1.1 Será exigida a comprovação de quantitativos mínimos equivalentes ao percentual de 10% dos quantitativos licitados.

8.5.1.2 A exigência de atestados será restrita as 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.

8.5.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.

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

8.5.4 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.

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

8.6.1 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;

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

8.6.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual; 8.6.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

8.6.6 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;

8.6.7 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. 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: 23101 Comando Geral do Corpo de Bombeiro Militar;

II) Fonte de Recursos: 500;

III) Programa de Trabalho: 5005 – Paraíba mais Segura

IV) Elemento de Despesa: 44.90.52.

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

11. ANEXO (S)

11.1. Anexo I – tabela com itens a serem licitados e valor estimado da contratação

Código Tabela Básica	Classe de CATMAT/ CATSER	Descrição	Unid	Qtde.	Valor estimado	Total estimado
61112	25640	CONTAINER com dimensões aproximadas (L x C x A): 2,45 m x. 6,06 m x 2,60 m. Conforme termo de referência.	Und	01	26.000	26.000

11.2. Anexo II - Detalhamento do Objeto

CONTAINER ESCRITÓRIO – Container com dimensões aproximadas (L x C x A): 2,45m x 6,06m x 2,60m. Com ar condicionado instalado do tipo Split de 9.000 btus, categoria A, com controle. Forro de PVC acústico e piso antiderrapante. 01 (Uma) porta e 02 (duas) janelas de alumínio com vidro transparente. Instalação elétrico com 04 (quatro) pontos de tomadas para computadores e 01 (um) interruptor, com iluminação adequada para todo container. Com adesivagem. Inclusa a instalação. Mensal.

MANOEL GONÇALVES DA SILVA **NETO** – TC QOEM

Seção de Aquisições do 4º CRBM

GOVERNO DA PARAÍBA

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

Número processo:23.106.000002.2026

1- TABELA DE ITENS A SEREM LICITADOS E SEUS RESPECTIVOS QUANTITATIVOS

Item	Código	Descrição	Unidade	Qtde	R$ Un.
1.0	61112	CONTAINER com dimensões aproximadas (L x C x A): 2,45 m x 6,06 m x 2,60 m. Conforme termo de referência.	Un	1	0,00

2- O CUSTO ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO É DE R$0,000

GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Consulta de Preço nº:	001/2026
Processo:	23.106.000002.2026
Órgão:	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DA PARAIBA/ 4º Comando Regional Bombeiro Militar

Razão Social: _____

Endereço: _____

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

CNPJ: _____ Telefone: _____ Fax: _____

Nome para contato: _____ Tel. do contato: _____

Cargo do contato: _____

Email: _____

Origem do dados: ☐ Email _____

☐ Fax/Telefone _____

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

☐ Internet Data: ___/___/___ End: _____

☐ Preços Homologados (Órgãos Externos)

Prezado Senhores :

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

ITEM	COD	DESCRIÇÃO	ITEM	UNID	QTDE	UNIT	TOTAL	MARCA
1	61112	CONTAINER com dimensões aproximadas (L x C x A): 2,45 m x 6,06 m x 2,60 m. Conforme termo de referência.	Único	Un	1			

Data	Assinatura e Carimbo do Proponente	CNPJ

Telefone para contato:

Prazo de Validade da Proposta Apresentada:

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

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

VALIDAÇÃO DA PROPOSTA

_____

Assinatura / Carimbo

Pesquisador

Em: ____/____/_____

OBSERVAÇÕES: _____