



TERMO DE REFERENCIA

Processo Nº: 829/2024-COMP.CON.DIRETA-CBM-SE

1. OBJETO

1.1. Aquisição de livros para a Diretoria de Logística do CBMSE, via dispensa de licitação;

1.2. A presente contratação ocorrerá conforme os ditames da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 342/2023;

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de bem comum;

2. JUSTIFICATIVA

O presente feito trata da realização de processo licitatório, via dispensa de licitação, tendo como objetivo aquisição de livros para o CBMSE, de modo que o processo foi regularmente instruído até o presente momento com Documento de Formalização de Demanda – DFD, Estudo Técnico Preliminar – ETP e Matriz de Risco.

Conforme justificativa acostada no Documento de Formalização da Demanda, a Diretoria de Logística do CBMSE atua diretamente com a gestão, planejamento, coordenação, execução, fiscalização e controle das atividades relacionadas à logística e patrimônio, sendo fundamental a constante atualização dos conhecimentos nas áreas de licitação, convênios e contratos.

Em complementação ao DFD, o Estudo Técnico Preliminar aponta, em resumo, as estimativas de quantidade; os requisitos da contratação; os resultados pretendidos e as possíveis soluções disponíveis no mercado. No ETP consta ainda especificação técnica dos itens pretendidos e estimativa do valor da contratação, apontando como solução para a demanda a aquisição de livros com a consequente formação de acervo.

Consta ainda no processo Matriz de Risco contemplando os principais riscos do procedimento, suas possíveis causas, consequências, fatores mitigadores e a ponderação da probabilidade e impacto dos fatores de risco.

Por todo exposto, verifica-se que o processo está regularmente instruído, de modo que a partir de uma demanda foram feitos estudos que levaram à melhor solução para o deslinde da questão, concluindo-se que a presente licitação está em consonância com os princípios e objetivos da Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Descrição	Qtd	Medida	Especificação detalhada
01	Livro O Mínimo Para você Entender Licitações e Contratos	05	Unidade	O Mínimo Para você Entender Licitações e Contratos. Autor: Bruno Maciel de Santana. Livro impresso. Edição mais atualizada.
02	Livro Crimes Licitatórios.	05	Unidade	Livro Crimes Licitatórios. Aspectos Materiais e



	Aspectos Materiais e Processuais			Processuais. Autor: Igor Pereira Pinheiro. Livro impresso. Edição mais atualizada.
03	Livro Nova Lei de Licitações de Contratos Administrativos. Comentada e Comparada	05	Unidade	Livro Nova Lei de Licitações de Contratos Administrativos. Comentada e Comparada. Autor: Rafael Carvalho Oliveira. Livro impresso. Edição mais atualizada.
04	Livro Nova Lei de Improbidade Administrativa Comentada	05	Unidade	Livro Nova Lei de Improbidade Administrativa Comentada. Autor: Igor Pereira Pinheiro. Livro impresso. Edição mais atualizada.
05	Livro Contratação Direta sem Licitação na Nova Lei de Licitações	05	Unidade	Livro Contratação Direta sem Licitação na Nova Lei de Licitações Autor: Ana Luiza Jacoby Fernandes, Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, Murilo Jacoby Fernandes. Livro impresso. Edição mais atualizada.
06	Livro Manual de Licitações e contratos Administrativos	05	Unidade	Livro Manual de Licitações e contratos Administrativos. Autor: Edgar Guimarães, Fabrício Motta, Luciano Ferraz. Livro impresso. Edição mais atualizada.
07	Livro Tratado da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Comentada por Advogados Públicos	05	Unidade	Livro Tratado da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Comentada por Advogados Públicos. Organização: Leandro Sarai. Livro impresso. Edição mais atualizada.
08	Livro Dos Crimes em Licitações e Contratos Administrativos	05	Unidade	Livro Dos Crimes em Licitações e Contratos Administrativos Autor: Vicente Greco filho e Ana Maria Greco. Livro impresso. Edição mais atualizada.
09	Livro Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas	05	Unidade	Livro Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas Autor: Marçal Justen Filho. Livro impresso. Edição mais atualizada.
10	Livro Nova Lei de Licitações Anotada e Comparada	05	Unidade	Livro Nova Lei de Licitações Anotada e Comparada. Autor: Bruno Verzani L. Almeida, Igor Pereira Pinheiro. Edição mais atualizada. Livro impresso.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. Para que seja efetivamente contratada, a empresa deverá apresentar documentação válida referente à habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, tudo consoante disposto nos arts. 62 e seguintes da Lei nº 14.133/21 e art. 84 e seguintes do Decreto Estadual nº 342/2023;

4.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, através de disputa realizada no portal WWW.COMPRASNET.SE.GOV.BR, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO;

4.3. O fornecimento do objeto será de maneira integral em remessa única.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Para fins de participação na licitação a contratada deverá declarar, sob as penas da lei,

Rua Siriri, 762 - Bairro Centro - Aracaju/SE - Quartel de Comando Geral - CEP 49010-450 - CNPJ 34.850.068/0001-81, Fone: (79) 99931-2331 (Comando) / (ASCOM), www.cbm.se.gov.br

e-DOC+ Documento Virtual válido conforme Decreto Nº 40.394/2019



notadamente o Decreto Estadual nº. 26.204/09, quando foi implantada a Agenda Ambiental na Administração Pública Estadual - A3P, que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente. Ademais, deverá atender aos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos no edital e na legislação vigente.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A partir da emissão da nota de empenho a contratada terá até 30 (trinta dias) para efetivar a entrega do objeto conforme toda a especificação técnica prevista em remessa única;

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

6.3. Os bens deverão ser entregues nas dependências do Centro de Suprimento Material e Patrimônio – CSMP, na Travessa Adauto Botelho, s/n, ao lado do PRESMIL, bairro Getúlio Vargas, Aracaju/SE, CEP 49055-020;

6.4. Não será admitida subcontratação.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

7.2. O adimplemento contratual será acompanhado pelos(as) responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

7.2.1. O(a) responsável pela gestão do contrato será o(a) Chefe do Departamento de Acompanhamento de Contratos e Convênios, devendo o(as) fiscal(is) ser(em) determinado(as) por meio de Portaria, conforme Instrução Normativa nº 01/2024 deste CBMSE ou norma interna atualizada;

7.2.2. O Fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

7.2.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

7.3. O contratado deverá indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118);



7.4. 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;

7.5. 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;

7.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119);

7.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120);

7.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput);

7.8.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8. FORMA DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. 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;

8.2. 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;

8.2.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (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;



8.3.1. Caso o previsto no item anterior não ocorra no prazo informado, reputar-se-á recebido em definitivo o serviço;

8.3.2. 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;

8.4. 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;

8.5. 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;

8.6. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento;

8.7. Cabe ao Estado de Sergipe promover a retenção do ISSQN nos casos previstos na legislação do município competente para arrecadação do tributo;

8.8. Cabe ao Estado de Sergipe promover a retenção do Imposto de Renda, conforme o disposto no Decreto Estadual nº 331/2023;

8.9. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente ao documento de cobrança, prova de regularidade perante o FGTS – CRF, Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal (abrangendo os débitos relativos a tributos federais, à dívida ativa da União, e as contribuições previdenciárias e de terceiros), Estadual e Municipal do domicílio do contratado;

8.10. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

8.11. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

8.12. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE;

8.13. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto se reiniciará a contar da data da respectiva reapresentação;

8.14. Não será necessária a utilização de pagamento por meio de resultados, por incompatibilidade com o objeto;



9. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual, pois o pleito é de simples solução e a exigência de garantia aumentaria o custo sem impactar diretamente nos resultados.

10. DA VIGÊNCIA E REAJUSTE (Art. 119 e ss. do Decreto Estadual nº 342/2023)

A entrega será realizada em no máximo 30 dias, de modo que a vigência será de 4 meses e, uma vez que o prazo de entrega é de apenas 30 dias e a vigência apenas 4 meses, os valores serão irreeajustáveis.

11. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Visando a garantia da melhor competitividade e a obtenção da máxima economia por parte da Administração Pública, o custo estimado da contratação possuirá caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

12. RECURSOS FINANCEIROS

As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROGRAMA DE TRABALHO	PROJETO OU ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
23101	06.182.0036	168	4.4.90.00	1753

Aracaju, 14 de outubro de 2024



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

ANGELO SANTOS BEZERRA - Ten. Cel. QOBM
Diretor(a)

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: TMY6-RREM-C5JU-XFSP



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 30/10/2024 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- ANGELO SANTOS BEZERRA - Ten. Cel. QOBM - 14/10/2024 10:56:41 (Docflow)