



TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de ÁGUA MINERAL e VASILHAMES, visando atender às necessidades da SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL DA PARAÍBA – SESDS/PB e suas Unidades Administrativas descentralizadas: a Corregedoria Geral - COGER, a Ouvidoria Geral, a DISP, a Policlínica, o Almoarifado Geral e o Centro Integrado de Comando e Controle – CICC de João Pessoa.

1.2 As especificações e quantitativos dos objetos a serem adquiridos constam estabelecidos no quadro abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1.0	99944	ÁGUA mineral natural sem gás, garrafão retornável de 20 litros, acondicionada em embalagem original do fabricante, com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. O produto deverá ter Registro no Ministério da Saúde ou LAMIN. Não estando incluso o vasilhame.	und	7.300
2.0	31219	ÁGUA mineral natural sem gás, garrafão retornável de 20 litros, acondicionado em embalagem original, com dados de identificação, data de fabricação, prazo de validade do fabricante. Estando incluso o vasilhame.	und	200
3.0	111393	ÁGUA mineral natural com gás, embalagem descartável de 500ml acondicionado em embalagem original com dados de identificação, data de fabricação, prazo de validade do fabricante. Registro no M.S. ou LAMIN.	und	3.600
4.0	111359	ÁGUA mineral natural sem gás, embalagem descartável de 500ml acondicionado em embalagem original com dados de identificação, data de fabricação, prazo de validade do fabricante.	und	3.600

2 JUSTIFICATIVA

2.1 A presente justificativa tem por objetivo fundamentar a necessidade de contratação de fornecimento de água mineral em vasilhames de 20 litros, e água mineral em garrafas de 500 ml, com e sem gás, para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Segurança

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GA

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB – Fone: (83) 3213.9088
www.paraiba.pb.gov.br - gerencia.adm@sesds.pb.gov.br



Assinado com senha por [SDS74184] [SENHA] NAYARA LOUISE FLORIANO NASCIMENTO em 11/07/2024 - 10:49hs, [SDS104079] [SENHA] FLÁVIA TAVARES DE LIMA AMORIM em 11/07/2024 - 15:10hs, [SDS23348] [SENHA] TEOGENES ARAÚJO LIMA em 12/07/2024 - 09:47hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VÍCTOR DONATO em 15/07/2024 - 16:03hs.
Documento Nº: 5436547.43099783-2828 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5436547.43099783-2828>



SDSPRC202400504V01



e da Defesa Social da Paraíba (SESDS/PB) e suas Unidades Administrativas descentralizadas. As unidades descentralizadas contempladas incluem a Corregedoria Geral (COGER), a Ouvidoria Geral, a DISP, a Policlínica, o Almoxarifado Geral e o Centro Integrado de Comando e Controle (CICC) de João Pessoa.

A contratação de água mineral em vasilhames de 20 litros é essencial para garantir o fornecimento contínuo de água potável para consumo diário dos servidores e visitantes dessas unidades administrativas. A manutenção de um estoque adequado de vasilhames vazios de 20 litros é necessária para assegurar a logística eficiente de reposição de água mineral, evitando interrupções que possam comprometer o bem-estar e a produtividade no ambiente de trabalho.

Adicionalmente, a aquisição de água mineral em garrafas de 500 ml, com e sem gás, é fundamental para atender eventos e palestras promovidos pela SESDS. A disponibilidade de água mineral em garrafas individuais proporciona praticidade e conveniência durante essas atividades, assegurando a hidratação adequada dos participantes e colaboradores, o que é crucial para o sucesso e a qualidade dos eventos organizados pela Secretaria.

Diante da necessidade constante de fornecimento de água mineral para garantir as condições adequadas de trabalho e a realização eficiente de eventos institucionais, a contratação do fornecimento desses produtos se faz indispensável, visando manter a qualidade do serviço público prestado pela SESDS e suas unidades descentralizadas.

3 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1 Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do Art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;
- 3.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 4.1 Os itens deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho pelo contratado, em remessa parcelada, sendo necessária a informação prévia do valor do frete, se esse for o caso, no(s) local(is) e endereço(s) a seguir definido(s):

- **Galpão Almoxarifado da SESDS**, no endereço Rodovia BR-230, 2059, Oitizeiro, 58033-455 João Pessoa-PB, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13:30h às 16:30h, de segunda à sexta-feira (dias úteis).

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GA

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB – Fone: (83) 3213.9088
www.paraiba.pb.gov.br - gerencia.adm@sesds.pb.gov.br



Assinado com senha por [SDS74184] [SENHA] NAYARA LOUISE FLORIANO NASCIMENTO em 11/07/2024 - 10:49hs, [SDS104079] [SENHA] FLÁVIA TAVARES DE LIMA AMORIM em 11/07/2024 - 15:10hs, [SDS23348] [SENHA] TEOGENES ARAÚJO LIMA em 12/07/2024 - 09:47hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VÍCTOR DONATO em 15/07/2024 - 16:03hs.
Documento Nº: 5436547.43099783-2828 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5436547.43099783-2828>



SDSPRC202400504V01



- 4.2 Os itens serão recebidos provisoriamente logo após a entrega pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 4.3 Os itens 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 máximo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.4 Os itens serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 4.4.1 Se o recebimento dos bens 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.
- 4.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 4.6 Como condição de recebimento do objeto pelo órgão/entidade contratante, e posterior pagamento, o contratado deverá comprovar, no ato da entrega do material, a origem da mercadoria ou bem fornecido ao Estado, respeitados os termos da proposta apresentada na licitação, quando este cotar preço para marca que não seja de sua fabricação, mediante apresentação de nota fiscal de origem.
- 4.7 O servidor ou Comissão responsável ao atestar o recebimento do objeto deverá informar se a entrega foi realizada no prazo; se não, anexar parecer técnico encaminhado ao Ordenador de Despesa, nos termos do Art. 4º da Lei nº 9.697/2012 (CAFIL).
- 4.8 O pagamento será feito exclusivamente no Banco Bradesco, nos termos do art. 1º e 2º do Decreto Estadual nº 37.693/2017.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da contratante:

- 5.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 5.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 5.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SEEDS
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GA

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB – Fone: (83) 3213.9088
www.paraiba.pb.gov.br - gerencia.adm@sesds.pb.gov.br



Assinado com senha por [SDS74184] [SENHA] NAYARA LOUISE FLORIANO NASCIMENTO em 11/07/2024 - 10:49hs, [SDS104079] [SENHA] FLÁVIA TAVARES DE LIMA AMORIM em 11/07/2024 - 15:10hs, [SDS23348] [SENHA] TEOGENES ARAÚJO LIMA em 12/07/2024 - 09:47hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VÍCTOR DONATO em 15/07/2024 - 16:03hs.
Documento Nº: 5436547.43099783-2828 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5436547.43099783-2828>



SDSPRC202400504V01



- 5.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
- 5.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 6.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 6.1.2 O objeto, quando for o caso, deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 6.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 25, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.1.4 Substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o produto com avarias ou defeitos (Art. 119, XVI, da Lei 14.133/21);
- 6.1.5 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.1.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas na contratação direta (Art. 92, XVI, da Lei 14.133/21);
- 6.1.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato (Art. 118 da Lei 14.133/21).

7. CONTROLE DA EXECUÇÃO

7.1 Nos termos da Lei nº Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GA**

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB – Fone: (83) 3213.9088
www.paraiba.pb.gov.br - gerencia.adm@sesds.pb.gov.br



Assinado com senha por [SDS74184] [SENHA] NAYARA LOUISE FLORIANO NASCIMENTO em 11/07/2024 - 10:49hs, [SDS104079] [SENHA] FLÁVIA TAVARES DE LIMA AMORIM em 11/07/2024 - 15:10hs, [SDS23348] [SENHA] TEOGENES ARAÚJO LIMA em 12/07/2024 - 09:47hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VÍCTOR DONATO em 15/07/2024 - 16:03hs.
Documento Nº: 5436547.43099783-2828 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5436547.43099783-2828>





- 7.1.1 O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de recebimento, composta por, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.
- 7.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021.
- 7.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8 VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 8.1 O prazo de vigência da Contratação será de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data da assinatura do contrato e da publicação ou da data da retirada da Nota de Empenho e Ordem de Serviço, devendo ficar restrito a vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

9 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1 A CONTRATADA que, no decorrer da contratação, cometer qualquer das infrações previstas no art. 155, da Lei nº 14.133 de 2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 do mesmo dispositivo legal, quais sejam:
- 9.1.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto deste Termo de Referência e na proposta;
- 9.1.2 Multa moratória de até 1% (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor do serviço a ser executado, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 9.1.3 Multa compensatória de até 15% (quinze) por cento sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total;
- 9.1.4 Em caso de inexecução parcial do serviço, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 9.1.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até dois anos;
- 9.1.6 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e o consequente descredenciamento do Registro Cadastral do Estado, pelo prazo de até cinco anos;

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GA

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB – Fone: (83) 3213.9088
www.paraiba.pb.gov.br - gerencia.adm@sesds.pb.gov.br



Assinado com senha por [SDS74184] [SENHA] NAYARA LOUISE FLORIANO NASCIMENTO em 11/07/2024 - 10:49hs, [SDS104079] [SENHA] FLÁVIA TAVARES DE LIMA AMORIM em 11/07/2024 - 15:10hs, [SDS23348] [SENHA] TEOGENES ARAÚJO LIMA em 12/07/2024 - 09:47hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VÍCTOR DONATO em 15/07/2024 - 16:03hs.
Documento Nº: 5436547.43099783-2828 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5436547.43099783-2828>



SDSPRC202400504V01



- 9.1.7 Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
- 9.2 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.3 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 9.4 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 9.5 As penalidades previstas nos subitens 9.1.5 a 9.1.7. importarão na inclusão da contratada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Estado da Paraíba-CAFIL/PB.

10 SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

João Pessoa, 10 de julho de 2024.

Elaborado por:
NAYARA LOUISE FLORIANO NASCIMENTO
Assessora Técnica – GA SESDS

Verificado por:
FLÁVIA TAVARES DE LIMA AMORIM
Analista Jurídica – GA/SESDS

De acordo:
TEÓGENES ARAÚJO LIMA
Gerente Administrativo – SESDS

Aprovo:
LAMARK VICTOR DONATO
Secretário-Executivo da Segurança e da Defesa Social

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GA
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa – PB – Fone: (83) 3213.9088
www.paraiba.pb.gov.br - gerencia.adm@sesds.pb.gov.br



Assinado com senha por [SDS74184] [SENHA] NAYARA LOUISE FLORIANO NASCIMENTO em 11/07/2024 - 10:49hs, [SDS104079] [SENHA] FLÁVIA TAVARES DE LIMA AMORIM em 11/07/2024 - 15:10hs, [SDS23348] [SENHA] TEÓGENES ARAÚJO LIMA em 12/07/2024 - 09:47hs e [SDS23351] [SENHA] LAMARK VICTOR DONATO em 15/07/2024 - 16:03hs.
Documento Nº: 5436547.43099783-2828 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5436547.43099783-2828>

