



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS – CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 020/2025

SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
(Processo Administrativo nº COM-PRC-2025/00031) (Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1- Contratação de empresa de Outsourcing de impressão, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	COD	DESCRIÇÃO	LOTE	UNID	QTDE	UNIT	TOTAL	MARCA
1	126798	IMPRESSORA Multifuncional Monocromático novo de 1° uso, tecnologia eletro fotográfica a seco (laser,LED ou equivalente) com velocidade de 30 ppm, resolução 600x600 dpi, gaveta para 250 folhas, BY-Pass para mínimo 100 folhas, duplex automático para cópia e impressão, Scanner Colorido, ARDF, Zoom de 25% a 400%, memória mínima de 1 GB, HD 128 GB incluso, fax, Velocidade Modem 33.600 bps, até 1.000 senhas de usuários, capacidade de trabalhar com papel até ofício com gramatura de até 150g/m, processador 533 MhZ, placa de rede 10/100, rede local sem fio e USB 2.0, linguagem de Impressão PCL 5e6/ Adobe Postscript 3, Cópias continuadas 99. Scanner com as seguintes funções: digitalização e envio de documentos via e-mail, digitalização e arquivamento de pastas via rede, digitalização para servidores FTP compartilhados via internet, painel em português com software de digitalização incluso.	Único	Un	1	177,00	177,00	HP
2	124145	LOCAÇÃO de multifuncional - MULTIFUNCIONAL TIPO 2 - A3 - ESPECIFICAÇÕES GERAIS Tipo: Multifuncional a Laser Monocromática Digital ou Led Monocromática, Console Processamento da imagem: A seco (duplo laser) Velocidade: 25 páginas por minuto no mínimo. Resolução: 600 x 600 dpi Memória: 768 MB no mínimo HD: 80 GB no mínimo Alimentador Recirculador Automático de Originais Duplex: frente/verso automático cópia e impressão Ciclos de cópia: 01 até 999 Códigos de Usuários/Senhas de cópia: 500 Códigos Tipo de Originais: Folhas, Livros.	Único	Un	1	750,00	750,00	Canon



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

		Tamanho máximo do original: A5 Até A3 Capacidade para alimentação de papel: 500 folhas no mínimo Alimentação manual (Bypass -): 100 folhas de papel Tipos de Papéis suportados: Papel plano, Reciclado, etiquetas, transparências para impressoras a laser e envelopes. Escalas de ampliação e redução: Zoom: 25% até 400% CPU: 500 MHz no mínimo Linguagem de impressão:PCL5e/6Interface para Conectividade: 10/100/1000 Base TX Ethernet e USB 2.0 Standard; Ciclo mensal mínimo de 5.000, Franquia mensal de 2.500 cópias/impressões						
3	133552	MULTIFUNCIONAL A LASER monocromática em perfeito estado de conservação e funcionamento – 40 ppm com Franquia de 2.000 Impressões por equipamento por mês, com excedente de até 50%, contendo: sistema de impressão a laser; Tamanhos de mídia: A4; velocidade de impressão em preto e branco igual ou superior a 40 ppm; funções: impressão, cópia e digitalização; cópia duplex integrada; resolução mínima de impressão 1.200 x 1200 dpi; linguagens de impressão: PCL, PS3; suporte de impressão direta: JPEG, PDF; integração do equipamento ou software que controla o equipamento com base de usuários LDAP/Active Directory; Deve permitir o uso de cotas de impressão por usuário (base de usuários Active Directory); compatível com sistemas operacionais: Windows XP/Vista/7/8/10/11; Memória: 2 GB; unidade de disco rígido: 200 GB; resolução de cópia: 600 x 600dpi; franquia de 2.000 impressões por equipamento mês; taxa de redução/ampliação das cópias: 25-400%; cópia – duplex integrada; processador 1,2 Ghz	Único	Un	12	177,00	2.154,00	HP
4	128575	SERVIÇO de outsourcing multifuncional colorida A4 TIPO V: observações gerais: equipamentos de mesma capacidade de impressão, sendo possível a aceitação de equipamentos de fabricantes diferentes (similares), se cumprirem todas as especificações técnicas do Termo de Referência. Todos os equipamentos devem estar aptos para integração com os sistemas de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões; tecnologia de impressão: tecnologia de impressão: eletrofotográfica a seco — laser, LED, Jato de tinta ou equivalente. Independentemente da tecnologia da impressão, são vedados equipamentos voltados ao público residencial; tipo de impressão: policromática; velocidade: velocidade mínima de 26 impressões por minuto; papel: tamanho do papel: no mínimo as	Único	Un	1	430,00	430,00	Canon



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

		dimensões do A4 (largura mínima de 210 mm e altura mínima de 297 mm); Gramatura do papel: deverá atender, no mínimo, a faixa de 75 g/m ² a 120 g/m ² ; compatibilidade com os seguintes tipos de papel utilizados pela contratante: comum, reciclado, não-clorado e etiquetas; O equipamento deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: A5, A4, carta e Ofício; resolução de impressão: resolução mínima de impressão: 600 dpi x 600 dpi; modo de impressão: permitir impressão duplex (frente e verso) automático; capacidade bandeja: bandeja de alimentação automática com capacidade mínima para 150 folhas; bandeja(s) de saída com capacidade mínima para 50 folhas; interfaces de rede: interface Ethernet 10/100/1000 Base TX, WIFI ou superior; processador: velocidade mínima de 600MHz; memória: tamanho mínimo de 512 MB; função cópia: resolução mínima de 600 x 600dpi; permitir múltiplas cópias do mesmo documento. Função digitalização: Resolução de digitalização mínima de 600 x 600 dpi; digitalização nos formatos JPG ou JPEG, PDF e PDF pesquisáveis nativo ou embarcado via software. Destino da saída de digitalização: e-mail, pasta na rede, FTP e USB; ciclo mensal: ciclo de impressão mensal mínimo de 40.000 páginas/mês. Franquia: Conforme detalhamento contido no Termo de Referência.						
5	128569	SERVIÇO de outsourcing multifuncional monocromática A3: observações gerais: equipamentos de mesma capacidade de impressão, sendo possível a aceitação de equipamentos de fabricantes diferentes (similares), se cumprirem todas as especificações técnicas do Termo de Referência. Todos os equipamentos devem estar aptos para integração com os sistemas de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões; tecnologia de impressão: tecnologia de impressão: eletrofotográfica a seco — laser, LED, Jato de tinta ou equivalente. Independentemente da tecnologia da impressão, são vedados equipamentos voltados ao público residencial; tipo de impressão: monocromática; velocidade: velocidade mínima de 20 impressões por minuto; papel: tamanho do papel: no mínimo as dimensões do A3 (largura mínima de 297 mm e altura mínima de 420 mm); Gramatura do papel: deverá atender, no mínimo, a faixa de 75 g/m ² a 120 g/m ² ; compatibilidade com os seguintes tipos de	Único	Un	1	390,00	390,00	Canon



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

	<p>papel utilizados pela contratante: comum, reciclado, não-clorado e etiquetas; O equipamento deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: A5, A4, A3, carta e Ofício; resolução de impressão: resolução mínima de impressão: 600 dpi x 600 dpi; modo de impressão: permitir impressão duplex (frente e verso) automático; capacidade bandeja: bandeja de alimentação automática com capacidade mínima para 150 folhas; bandeja(s) de saída com capacidade mínima para 50 folhas; interfaces de rede: interface Ethernet 10/100/1000 Base TX, WIFI ou superior; processador: velocidade mínima de 1.2GHz; memória: tamanho mínimo de 512 MB; função cópia: resolução mínima de 600 x 600dpi; permitir múltiplas cópias do mesmo documento. Função digitalização: Resolução de digitalização mínima de 600 x 600 dpi; digitalização nos formatos JPG ou JPEG, PDF e PDF pesquisáveis nat ivo ou embarcado via software. Destino da saída de digitalização: e-mail, pasta na rede, FTP e USB; ciclo mensal: ciclo de impressão mensal mínimo de 80.000 páginas/mês. Franquia: Conforme detalhamento contido no Termo de Referência.</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--

- 1.2 O valor estimado do quantitativo/serviço será obtido a partir do menor preço aferido, através das pesquisas de preços realizados em atendimento ao parágrafo 1º do art. 23 da Lei 14.133/2021
- 1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.5 O(s) bem(s)/serviço(s) a ser(em) adquirido(s) classifica(m)-se como sendo bem(s)/serviço(s) comum(s), nos termos do inciso XIII do art. 6º Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021, Decreto Estadual nº 24.649, de 2003, verificando-se que:
- 1.6 São passíveis de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;
- 1.7 Possui(em) especificações usuais de mercado;
- 1.8 Possui(em) disponibilidade no mercado
- 1.9 A prestação dos serviços ou dos bens a serem adquiridos, não geram vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 1.10 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados do(a) a partir da data da sua assinatura do contrato e/ou publicação, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.11 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.12 Considerando que a aquisição é por dispensa em razão de valor, com entrega imediata e integral dos bens ou serviços adquiridos, não havendo previsão de assistência técnica ou outras obrigações futuras, o Termo de Contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho, a critério de conveniência e oportunidade da Autoridade



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Competente, com fundamento no art. 95, I, da Lei nº 14.133/2021.

1.13 Conforme Orientação Técnica Conjunta CGE/SEAD nº 001/2022, deverá ser formalizado instrumento de contrato para todas as contratações oriundas de dispensa de valor, nos termos dos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/21, com valor superior ao limite definido no § 1º do Art. 28 do Decreto 42.226/22, ou seja, valores superiores a R\$ 17.600,00 (Dezessete mil e seiscentos reais), até a conclusão do processo de integração de dados com o Portal Nacional de Compras PNCP;

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1- As informações constantes deste termo de referência foram elaboradas obedecendo as disposições contidas nos seguintes normativos:

- 2.1-1. Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;
- 2.1-2. Lei nº 8.429 de 02 junho de 1992;
- 2.1-3. Lei complementar nº 101 de 04 de maio de 2000;
- 2.1-4. Lei 14.230 de 25 de outubro de 2021;
- 2.1-5. Lei nº 9.697 de 04 de maio de 2012;
- 2.1-6. Decreto Estadual nº 41.200 de 26 de abril de 2021;
- 2.1-7. Decreto Estadual nº 40.548 de 17 de setembro de 2020;
- 2.1-8. Orientação Normativa Conjunta – PGE/SEAD/CGE nº 001 de 03 de agosto de 2021;
- 2.1-9. Orientação Técnica Conjunta CGE/SEAD nº 001/2022 de 14 de fevereiro de 2022;
- 2.1-10. Decreto Federal nº 12.343 de 30 de dezembro de 2024;
- 2.1-11. Decreto nº 44.700 de 17 de janeiro de 2024;
- 2.1-12. Decreto nº 42.967 de 25 de outubro de 2022;
- 2.1-13. Instrução Normativa SEAD Nº 002/2023, de 08 de novembro de 2023;
- 2.1-14. Instrução Normativa SEAD Nº 003/2023, de 08 de novembro de 2023;
- 2.1-15. Instrução Normativa SEAD Nº 004/2023, de 08 de novembro de 2023.

2.2- Considerando que a Secretaria de Comunicação Institucional necessita atender as suas demandas administrativas, e o uso de serviços continuados de Outsourcing de impressão, digitalização e cópia é de fundamental importância. A não disponibilidade deste, acarretará um atraso em todo fluxo administrativo e interno da secretaria e dos demais serviços.

Considerando que a aquisição de equipamentos se torna inviável, pois com o avanço tecnológico, resultando em equipamentos cada vez mais modernos, capazes de suprir nossas necessidades com maior qualidade e rapidez.

A SECOM necessita prover suas unidades administrativas e finalísticas através de um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender integralmente às demandas de impressão, cópia, digitalização de documentos, através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção dos equipamentos, a fim de garantir uma maior eficiência técnica, redução de custos, melhor qualidade das impressões.

Considerando uma melhor definição e adequação dos equipamentos de digitalização, com recursos modernos de escaneamento, englobando a tecnologia de OCR (Optical Character Recognition). Desta forma, ressaltamos a importância da contratação de serviços continuados em Outsourcing para um melhor funcionamento e qualidade nos serviços prestados por esta Secretaria e suas unidades.

2.3- O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência

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

SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
Av. Camilo de Holanda, 774 – Centro – João Pessoa-PB
CEP: 58.013-360 Tel.: (83) 98828-8357



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

- 3.1- A descrição da solução como um todo, foi baseada na análise da vantajosidade e dos aspectos técnicos e econômicos da solução, no qual abrange o serviço de monitoramento com comodato e de acordo com a disponibilidade de Recursos orçamentários e atendendo a demanda do setor solicitante.
- 3.2- Conforme disposto no art. 40 da Lei 14.133/2021, as aquisições ou serviços, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, serão divididos em parcelas do objeto, procedendo-se a licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

- 4.3 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local da execução dos serviços.

5. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- 5.1- De acordo com a Instrução Normativa SEAD Nº 003/2023, de 08 de novembro de 2023, no art. 5º, §2º, a elaboração de ETP é dispensada nas contratações diretas enquadradas nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75, na hipótese do §7º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021 e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.
- 5.2- De acordo com o art. 5º, XIV, da respectiva Instrução Normativa acima mencionada, quando a contratação for realizada mediante adesão à ata de registro de preços, será obrigatória a elaboração de ETP para aquisições de bens, prestação de serviços e obras, na fase de planejamento dos processos licitatórios e contratações diretas.

6. DA ANÁLISE DE RISCOS

- 6.1- A “Análise de Riscos”, conforme dispõe o inciso IV, art. 6º da Orientação Normativa Conjunta PGE/SEAD/CGE nº 001/2021 só será exigida nas contratações de valores superiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), no qual contemplará a identificação objetiva dos: “Riscos Prováveis”; da “Solução Identificada para Mitigação dos Riscos”; e dos “Responsáveis” pelos riscos identificados, conforme modelo da Matriz de “Visão de Riscos” constante do Anexo V, desta forma, em razão do valor, da baixa complexidade do objeto e a forma de fornecimento apresentada, foi dispensada a instrução a elaboração da referida análise.
- 6.2- E ainda cabe registrar que com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, I da NLLC, entende-se que a menor complexidade do objeto enseja a prescindibilidade de ETP e análise de riscos. Ainda assim, é viável consignar que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, provendo a devida segurança transacional, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 7.1- Início da execução do objeto: Próximo dia útil após a assinatura do contrato.

SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Av. Camilo de Holanda, 774 – Centro – João Pessoa-PB

CEP: 58.013-360 Tel.: (83) 98828-8357



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

7.2- Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: as impressoras serão instaladas e de acordo com a demanda recarregadas. A manutenção será de forma periódica e por conta da empresa contratada.

7.3- Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

SECOM- Av. Camilo de Holanda, 774 – Centro – João Pessoa (PB)

7.4- O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sendo que prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao estabelecido pelo citado normativo.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1- 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.

8.2- 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.

8.3- 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.

8.4- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5- 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

8.6- A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por 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, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

8.7- A fiscalização do recebimento do(s) material(is) ou serviços adquirido(s) ficará a cargo do(s) servidor(s) designado(s), ficando o(s) mesmo(s) responsável(is) pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração

GESTOR DO CONTRATO

8.8- 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 nº 43.975, de 2023, art. 23, IV).

8.9- 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 nº 43.975, de 2023, art. 23, II).

8.10- 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 nº



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

43.975, de 2023, art. 23, III).

8.11- 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 nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).

8.12- 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 nº 43.975, de 2023, art. 23, X).

8.13- 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 nº 43.975, de 2023, art. 23, VI).

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2- Receber o objeto da contratação direta no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.3- Verificar minuciosamente no prazo fixado, a conformidade dos serviços e bens fornecidos com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.4- Comunicar ao Fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto da contratação direta fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido

9.5- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Fornecedor, através de comissão e/ou servidor especialmente designado para o feito;

9.6- Efetuar o pagamento a Contratada, no valor correspondente ao objeto da contratação direta entregue ao órgão, desde que no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

9.7- Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

9.8- O contratante não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos e/ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1-A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo exclusivamente como seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.2-Efetuar entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência;

10.3- Apresentar os Empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá:

a) Em hipótese alguma será permitido que os empregados contratados pela CONTRATADA, adentrem às dependências dos órgãos para executarem suas funções, sem a comprovação do ciclo vacinal contra COVID-19 completo;

b) Todos os funcionários da CONTRATADA, deverão obedecer aos decretos que venham a ser divulgados pelos órgãos oficiais da Administração Pública, em relação ao Passaporte Vacinal e outros protocolos sanitários;

c) Todos os funcionários da CONTRATADA deverão estar providos com os Equipamentos de Proteção

SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Av. Camilo de Holanda, 774 – Centro – João Pessoa-PB

CEP: 58.013-360 Tel.: (83) 98828-8357



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Individual - EPI, quando for o caso.

10.4-Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

10.5-Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.

10.6- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante;

10.7- Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.8- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.9- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.10- Manter-se durante toda a vigência da contratação direta, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para este tipo de contratação.

10.11- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato ou documentos que o substituam;

10.12- A solicitação de pagamento deverá ser até o limite total do valor da aquisição e acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

10.13- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto fornecido, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.14- Substituir, reparar ou remover às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o produto que estiver fora das especificações e/ou prazo de validade;

10.15- Comunicar à Contratante, 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;

10.16- Indicar, se for o caso, preposto para representá-la durante a execução da aquisição ou serviço;

10.17- Apresentar a Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do objeto;

10.18- Apresentar quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra, oferecida para atuar nas instalações do órgão;

10.19- Atender as solicitações do órgão, quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado, no caso em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução de serviços, se for o caso.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

11.1- Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias úteis, 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.

11.2- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da data de recebimento da notificação pelo fornecedor, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3- Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

11.4- O objeto será recebido definitivamente imediatamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

11.5- O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada,

SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Av. Camilo de Holanda, 774 – Centro – João Pessoa-PB

CEP: 58.013-360 Tel.: (83) 98828-8357



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.6- 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

11.7- 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.

11.8- 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.

11.9- Se o recebimento do objeto 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 e documentações anexas.

11.10- Como condição de recebimento do objeto pelo órgão, e posterior pagamento, a Contratada deverá comprovar, no ato da entrega do material, a origem da mercadoria ou bem fornecido, respeitados o que consta estabelecido neste Termo de Referência, mediante apresentação de Nota Fiscal.

11.11- O servidor responsável por atestar o recebimento do objeto ou conclusão dos serviços, deverá informar se 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);

11.12- No caso de substituição do bem, o substituto terá o mesmo prazo de garantia originalmente dados ao bem substituído, a contar da data em que ocorrer a substituição.

11.13- Durante o período de garantia e assistência técnica, a contratante não efetuará nenhum tipo de pagamento à contratada a título de deslocamento de pessoal, veículos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão-de-obra e outros, na solução de problemas que ensejaram o acionamento de tal garantia.

11.14- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

LIQUIDAÇÃO

11.15- O aceite da execução do objeto será feito mediante os devidos atestos das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos objetos efetivamente realizados

11.16- Em hipótese alguma serão pagos aquisições e serviços não contratados ou não entregues.

11.17- 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.

11.18- 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;
- f- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

11.19- Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou

SECRETARIA DE ESTADO DA **COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**

Av. Camilo de Holanda, 774 – Centro – João Pessoa-PB

CEP: 58.013-360 Tel.: (83) 98828-8357



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

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;

11.20- 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, 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.

11.21- Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

11.22- 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.

11.23- 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.

11.24- 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.

PRAZO DE PAGAMENTO

11.25- O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

11.26- 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.

11.27- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado atendendo o que disciplina o Decreto 37.693/17.

11.28- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

11.30- 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.

11.31- 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.

11.32- Nos termos do art. 6º do Decreto nº 37.237, de 2017, na emissão da nota fiscal relativa às operações ou prestações alcançadas pelo referido Decreto, o valor correspondente à isenção do ICMS deverá ser deduzido do preço dos produtos constantes da proposta vencedora da licitação, devendo ser demonstrada a referida dedução, expressamente, no documento fiscal.

11.33- 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), rejeitando quando não atender ao referido normativo.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1- No decorrer da entrega dos bens ou serviços estabelecidos neste Termo de Referência, caso o Fornecedor cometa qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

12.2- Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos

SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Av. Camilo de Holanda, 774 – Centro – João Pessoa-PB

CEP: 58.013-360 Tel.: (83) 98828-8357



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

significativos ao objeto da contratação;

12.3- Multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da proposta vencedora, até o limite de 10 (dez) dias;

12.4- Multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total da proposta vencedora, no caso de inexecução total;

12.5- Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.6- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

12.7- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, e o consequente descredenciamento do Registro cadastral do Estado, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria ao Contratante pelos prejuízos causados;

12.8- 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 1º de abril de 2021.

12.9- 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 a contratante, observado o princípio da proporcionalidade;

12.10- As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

12.11- As penalidades previstas nos subitens 12.6 e 12.7, importará na inclusão do Fornecedor no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Estado da Paraíba - CAFIL/PB.

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1- Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.2- A contratação relativa ao presente Termo de Referência aplica-se ainda as seguintes disposições:

14.3- A contratada reconhece os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 137 a 139, da Lei 14.133/21.

14.4- Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(s) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão, conforme estabelecido no art.90 § 5º da Lei 14.133/2021

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

15.1- O Contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

REGIME DE EXECUÇÃO

15.2- O regime de execução do contrato será continuado.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.3- Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

15.4- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

15.5- Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

SECRETARIA DE ESTADO DA **COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**

Av. Camilo de Holanda, 774 – Centro – João Pessoa-PB

CEP: 58.013-360 Tel.: (83) 98828-8357



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

- 15.6- Inexistência de Fatos Impeditivos - Cadastro CAFIL – PB;
- 15.7- Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 15.8- Declaração Negativa de Relação Familiar ou de Parentesco, nos termos da Lei Estadual nº10.272/2014;
- 15.9- Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal
- 15.10- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 15.11- Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 15.12- A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 15.13- O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 15.14- Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 15.15- Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 15.16- Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 15.17- Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 15.18- O critério de julgamento será o de menor preço por item, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/21, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.
- 15.19- Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada, nos documentos por ele abrangidos.
- 15.20- Havendo a divulgação da contratação direta, o fornecedor interessado encaminhará a proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, indicando, no que for aplicável, o modelo a marca do produto, quando for o caso, o preço, o prazo de garantia, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, as seguintes informações:
- 15.21- O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições da contratação direta, constantes do procedimento;
- 15.22- O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- 15.23- Validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias;
- 15.24- Atendimento quanto às especificações de qualidade, quantidade e garantia, conforme as respectivas descrições de cada item;
- 15.25- Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação
- 15.26- Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;
- 15.27- Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta;
- 15.28- Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação;
- 15.29- Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado;
- 15.30- Para maiores esclarecimentos o fornecedor poderá entrar em contato pelo e-mail: secomadmpb@hotmail.com .
- 15.31- Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão

SECRETARIA DE ESTADO DA **COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**

Av. Camilo de Holanda, 774 – Centro – João Pessoa-PB

CEP: 58.013-360 Tel.: (83) 98828-8357



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

exigidos conforme sua natureza jurídica.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 15.32- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.33- Documentos de habilitação exigidos do fornecedor/executante (Jurídico-Regularidade Fiscal-Trabalhista), incluindo consulta CAFIL PB.
- 15.34- Habilitação jurídica do futuro fornecedor (atos constitutivos, estatuto, contrato social e suas alterações, consolidação, CCMEI);
- 15.35- Documentos pessoais do administrador responsável pela empresa;
- 15.36- Certidão da Receita Federal;
- 15.37- Certidão do FGTS;
- 15.38- Certidão de Débitos Trabalhistas; **15.39.** Certidão da Fazenda Estadual; **15.40.** Certidão da Fazenda Municipal;
- 15.39-** Consulta no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato da Improbidade Administrativa;
- 15.40-** Consulta consolidada no TCU;
- 15.41-** Declaração referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7 da CF (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos).
- 15.42-** Declaração negativa de relação familiar ou de parentesco, nos termos da Lei Estadual nº 10.272/2014.
- 15.43- Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 15.46-Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 15.47-Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 15.48-Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 15.49-Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 15.50-Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 15.51-Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 15.52-Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 15.53-Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 15.54-Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Av. Camilo de Holanda, 774 – Centro – João Pessoa-PB

CEP: 58.013-360 Tel.: (83) 98828-8357



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

- 15.55-** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.56-** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.57-** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (NOS CASOS NECESSÁRIOS)

- 15.58-** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa SEAD nº 002/2023), ou de sociedade simples;
- 15.59-** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 15.60-** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 15.60-1.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 15.61-** As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 15.62-** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (NOS CASOS NECESSÁRIOS)

- 15.63-** 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.
- 15.64-** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e os somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 15.65-** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 15.66-** 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.
- 15.67-** A comprovação para aptidão (qualificação técnica), será dispensada nos casos de contratações para serviços e bens de entrega imediata, para as contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento nos termos do Inciso III, art. 70 da Lei 14.133/2021.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1-** Para fazer frente a contratação direta, e para fins do disposto no art. 16, II, da Lei complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira, bem como compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA e Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, estando programada em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025, nos qual é acompanhada com indicação da disponibilidade orçamentária e financeira para o exercício, e se for o caso, declaração de compatibilidade orçamentária com o PPA, para contratos que ultrapassem o exercício financeiro.



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Submeto o presente Termo de Referência à aprovação do Ordenador de Despesas.

João Pessoa, 24 de Março de 2025.

DANIELLY BRILHANTE DE MOURA

Gerente de Administração

Matrícula: 152.558-1

Com base no art. 6º, inciso XIII e art. 18º, inciso II da Lei nº 14.133/21, aprovo o presente Termo de Referência.

FÁBIO DE BARROS ARAÚJO

Ordenador de Despesas

Matrícula: 169.106-6