



TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL ou ELETRÔNICO

PROCESSO Nº SUP-PRC-2024/02695

ÓRGÃO REQUISITANTE: Superintendência de Obras do Plano de Desenvolvimento do Estado

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de Material de Informática, 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, visto que se enquadram no conceito definido no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 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 será a partir da data da assinatura do contrato, até 31.12.2024, conforme art. 105, da Lei nº 14.133/2021 (vigência contratual adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário) e das especificidades da contratação, e será definido quando da emissão do contrato. O prazo de vigência da contratação será superior ao prazo previsto para a entrega dos bens de consumo em 30 (trinta) dias.*
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada na justificativa da contratação constante nos autos do processo licitatório.
- 2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.*

3. Condições de Entrega

- 3.1. *O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor, em remessa única.*
- 3.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 08 (oito) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*
- 3.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Na cidade de João Pessoa/PB, SUPLAN (Rua Feliciano Cirne, 326- Jaguaribe), No horário das 08h00min às 12h00min e das 13:30h00min às 16h30min, de segunda a sexta-feira (dias úteis).

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 4.1. 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.





- 4.2. 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

- 4.5. 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](#)).
- 4.6. 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 inexecução 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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV).
- 6.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal 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, VI](#)).
- 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, III).
- 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, III).
- 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.

5. 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 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (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.
- 7.3 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.
- 7.4 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.
- 7.5 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.





7.6 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

7.7 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](#).

7.8 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.

7.9 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;

7.10 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](#).

- 7.11 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.
- 7.12 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.
- 7.13 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.
- 7.14 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.
- 7.15 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

- 7.16 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.
- 7.17 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

- 7.18 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.
- 7.19 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.
- 7.20 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação técnica

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

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

8.3.2 *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.*

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

8.4.1 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](#);

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

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

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

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

8.4.6 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;

8.4.7 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.





7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 31202
- II) Fonte de Recursos: 50000
- III) Programa de Trabalho: 5046
- IV) Elemento de Despesa: 33903000

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

9. ANEXO (S)

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

9.2. INSERIR OUTROS ANEXOS, QUANDO FOR O CASO.

João Pessoa, 12 de agosto de
2024 Josenaldo Coelho de Bulhões
Matrícula: 750.930-8



Tabela com itens

ÓRGÃO: SUPLAN/Superintendência de Obras do Plano de Desenvolvimento do Estado				
Responsável: Josenaldo Coelho de Bulhoes				
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.
01	27366	CAIXA De Cabo De Rede CAT6 Azul Com 305 m. rj45	M	610
02	114449	CONECTOR macho RJ45 categoria 6 U/UTP.	PCT	05
03	88091	MOUSE ÓPTICO USB SEM FIO Tecnologia Wireless 2.4 Ghz; Deverá possuir 3 botões (esquerdo, direito e botão rolagem tipo scroll) Deverá possuir, no mínimo, 1000 dpi Nano receptor USB com armazenamento interno; Compatibilidade: Windows XP/Vista/Win 7. OUTROS REQUISITOS: O equipamento fornecido deve ser novo, não tendo sido ainda utilizado.	UN	40
04	71392	FONTE de alimentação ATX para computador, com as seguintes características: padrão ATX, potência mínima de 500 W real; alimentação bivolt automática 110/220V; mínimo de 4 conectores para alimentação do disco SATA; garantia: mínima de 12 meses, do fabricante; documentação: o equipamento deverá possuir número de série com identificação do fabricante, além de informações que permitam comprovar as características especificadas; outros requisitos: o material fornecido deverá ser novo, não tendo sido ainda utilizado.	UN	10



05	128478	KIT refil de tinta compatível com impressora Epson T544 Preto/Colors T544520 L3150 L3160 L3250 L3260 L5290. Cores: Preto, Amarelo, Ciano e Magenta, com 70 ml em cada tubo.	UN	10
06	16116	REFIL para impressora Ecotank 664 BK (PRETO) 70ml original.	UN	20
07	28128	REFIL para impressora Ecotank 664 M (MAGENTA) 70ml original.	UN	10
08	66657	REFIL para impressora Ecotank 664 C (CIANO) 70ml original.	UN	10
09	46065	REFIL para impressora Ecotank 664 Y (AMARELO) 70ml original	UN	10
10	109971	REFIL de tinta Epson T504120 Preto 127 ml L4150/L4160/L6171/L6191	un	20
11	109973	REFIL de tinta Epson T504120 Magenta 70 ml L4150/L4160/L6171/L6191	un	10
12	109972	REFIL de tinta Epson T504120 Ciano 70ml L4150/L4160/L6171/L6191.	un	10
13	109974	REFIL de tinta Epson T504120 Amarelo 70 ml L4150/L4160/L6171/L6191.	un	10
14	132297	KIT de refil de tinta para impressora Epson, T524 L5150 L6580 L6190 L5160. C/ 4 cores (Black, magenta, ciano, yellow) 127ml.	un	10
15	132299	KIT de refil de tinta para impressora Epson, T534/ M1120-M1180 M3180-M3170-M2170-M2120-M2140. C/ 4 cores (Black, magenta, ciano, yellow) 120ml.	un	10

Superintendência de Obras do Plano de Desenvolvimento do Estado - SUPLAN
Av. Feliciano Cirne, 326 – Jaguaribe – CEP 58.015-570 - João Pessoa/PB



Assinado com senha por [SUP15472] [SENHA] JOSENALDO COELHO DE BULHOES em 12/08/2024 - 13:12hs.
Documento Nº: 5684034.45145234-3041 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=5684034.45145234-3041>



SUPPRC202402695V01



Assinado com senha por [SUP15472] [SENHA] JOSENALDO COELHO DE BULHOES em 12/08/2024 - 13:12hs.
Documento Nº: 5684034.45145234-3041 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5684034.45145234-3041>



SUPPRC202402695V01