



**TERMO DE REFERENCIA  
PROCESSO PBD0C Nº  
PROCESSO SGC Nº**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº  
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – RP

**ORGÃO: CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DA PARAIBA - CES**

## **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de monitoramento de câmeras, nos termos da tabela constante no anexo I deste termo de referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender as necessidades do Conselho Estadual de Saúde da Paraíba – CES/PB.

**1.2.** O(s) serviço(s) 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.** Procedimento, viabilizado por meio de Dispensa de Licitação e fundamentada nos termos da Lei Federal 14.133/2021, art. 75, inciso II.

**1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) Marco Inicial Vigência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **2. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.** Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto Estadual nº 24.649, de 2003.

**2.2.** 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.

**2.3.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

## **3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**3.1.** Os serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva deverão ser realizados por técnicos especializados, com o emprego de técnica aperfeiçoada, ferramentas adequadas para o tipo de equipamento, devendo ser executados de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 15:30 horas, na unidade do Conselho Estadual de Saúde, Av. Sinésio Guimarães, 224- torre, João Pessoa - PB, CEP: 58040-400.

### **3.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

**3.2.1.** Os Serviços serão executados no mínimo uma vez por mês, entre os horários a cima descritos, sempre tomando como base as características técnicas e o uso dos equipamentos, devendo a 1ª (primeira) manutenção preventiva iniciar logo após a assinatura do contrato.

**3.2.2.** Devendo verificar a qualidade das imagens das câmeras, identificando danos, corrosões, sujeiras, umidade, dentre outros, para que estejam em perfeito funcionamento;

**3.2.3.** Manter o sistema em pleno funcionamento, identificando possíveis falhas e danos ao funcionamento;

**3.2.4.** As manutenções preventivas, devem ser realizadas até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, até o término do contrato e deve ser emitido relatório de cada manutenção.

### **3.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA**

**3.3.1.** Os chamados de manutenção corretiva, serão realizados também pela empresa contratada;

**3.3.2.** Os chamados de manutenção corretiva, será realizado por colaborador competente da unidade, ao qual a empresa CONTRATADA terá no máximo 06 (seis) horas para atender ao chamado, contados após o registro de chamado realizado pela CONTRATANTE;

**3.3.3.** Os serviços de manutenção corretiva, quando necessária substituição do equipamento e/ou câmeras, serão fornecidos pelo o CONTRATANTE;

**3.3.4.** Os serviços de manutenção corretiva serão executados no local onde os equipamentos estiver instalado, exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de desloca-los até a oficina da CONTRATADA, ou quando a natureza do serviço exigir local específico, sendo necessária a autorização do CONTRATANTE para retirada;

**3.3.5.** Os materiais, recursos humanos e demais insumos necessários para a execução do serviço, correrão por responsabilidade da empresa CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

**3.3.6.** Após as manutenções corretivas a CONTRATADA deverá emitir laudo da realização do serviço;

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

**3.3.7.** Os serviços serão prestados na unidade do Conselho Estadual de Saúde da Paraíba, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 15:30 horas, na Av. Sinésio Guimarães,224 - Torre, João Pessoa - PB, CEP: 58040-400.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

**3.3.8.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

### **4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**4.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas

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

**4.5.** 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 conterà 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**

**4.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**4.7.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VI);

**4.8.** 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);

**4.9.** Identificada qualquer inexistência 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);

**4.10.** 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);

**4.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V);

**4.12.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VII).

**4.13.** 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).

**4.14.** 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**

**4.15.** 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).

**4.16.** 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).

**4.17.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

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

**4.19.** 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)

**4.20.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VI).

**4.21.** 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 PAGAMENTO**

**5.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**5.1.1.** Não produzir os resultados acordados,

**5.1.2.** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**5.1.3.** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### **Do recebimento**

**5.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo (s) fiscal (is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, arts. 24, X, e 25, VII).

**5.3.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**5.4.** O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, X).

**5.5.** 5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25. VII).

**5.6.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**5.7.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**5.7.1.** 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; 3.7.2.

**5.7.2.** 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.

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

**5.7.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**5.7.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**5.8.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**5.9.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**5.9.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**5.9.2.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**5.10.** 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.

**5.11.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**5.12.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação**

**5.13.** 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.

**5.14.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

**5.15.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**5.15.1.** O prazo de validade;

**5.15.2.** A data da emissão;

**5.15.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**5.15.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**5.15.5.** O valor a pagar; e

**5.15.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

**5.15.7.** Se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB Nº 1.234/2012;

**5.15.8.** 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.

**5.15.9.** O valor da nota fiscal deverá ser idêntico ao valor do preço líquido demonstrado na planilha anexada à proposta final apresentada na licitação.

**5.16.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

**5.17.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou SIREF PB, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**5.18.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou SIREF PB e ao Cadastro de Fornecedores Impedido de Licitar e Contratar - CAFILPB 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

**5.19.** Constatando-se, junto ao SICAF ou SIREF PB e ao CAFILPB, 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.

**5.20.** 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.

**5.21.** 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.

**5.22.** 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 PB e ao CAFILPB.

#### **Prazo de pagamento**

**5.23.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 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.

**5.24.** 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**

**5.25.** 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.

**5.26.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.

**5.27.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**5.27.1.** Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

**5.27.2.** 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.

**5.27.3.** 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.

**5.27.4.** Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

**5.28.** 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 REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**6.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Regime de execução**

**6.2.** O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

### **Habilitação Jurídica:**

**6.2.1.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**6.2.2.** Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI

**6.2.3.** Sociedade Empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada com 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;

**6.2.4.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

#### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

**6.2.5.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**6.2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda do Estado ou do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**6.2.7.** Prova de regularidade com a Secretaria da Receita Municipal ou do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**6.2.8.** Prova de regularidade com o Banco Nacional de Devedores Trabalhistas;

**6.2.9.** Prova de regularidade com o Ministério da Fazenda vinculada à Secretaria da Receita Federal do Brasil.

**6.2.10.** Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

**6.2.11.** CAFIL-PB: cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a administração pública estadual, mantido pela Controladoria-Geral do Estado da Paraíba (<https://cge.pb.gov.br/site/imagens/gsc/cafil-pb.pdf>);

**6.2.12.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**6.2.13.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

## **7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** 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:

**8.2.1.** Gestão/Unidade: Secretaria de Estado da Saúde / Conselho Estadual de Saúde

**8.2.2.** Fonte de Recursos: 500 - Tesouro do Estado;

**8.2.3.** Programa de Trabalho: 5007 - Saúde Inteira;



**8.2.4.** Elemento de Despesa: 339039 – Serviços;

## **9. ANEXO (S)**

**9.1.** ANEXO I – TABELA COM RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E CAMERAS INSTALADAS;

O envio da proposta deverá ser realizado através do e-mail:  
[financeirocespb@gmail.com](mailto:financeirocespb@gmail.com);

João Pessoa, 06 de janeiro de 2025.

ANTONIO EDUARDO CUNHA  
**Presidente do conselho estadual de saúde**

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

## ANEXO I

## EQUIPAMENTO INSTALADOS NO LOCAL

TIPO - CÂMERA FABRICANTE – GPA MODELO – DOME CONEXÃO – MHDX 1116 CANAL – 09	TIPO - CÂMERA FABRICANTE – GPA MODELO – DOME CONEXÃO – MHDX 1116 CANAL – 16	TIPO - CÂMERA FABRICANTE – GPA MODELO – DOME CONEXÃO – MHDX 1116 CANAL – 14	TIPO - CÂMERA FABRICANTE – GPA MODELO – DOME CONEXÃO – MHDX 1116 CANAL – 07
TIPO - CÂMERA FABRICANTE – JFL MODELO – DOME CONEXÃO – MHDX 1116 CANAL – 10	TIPO - CÂMERA FABRICANTE – INTELBRÁS MODELO – DOME CONEXÃO – MHDX 1116 CANAL – 1	TIPO - CÂMERA FABRICANTE – GPA MODELO – DOME CONEXÃO – MHDX 1116 CANAL – 05	TIPO - CÂMERA FABRICANTE – INTELBRÁS MODELO – DOME CONEXÃO – MHDX 1116 CANAL – 02
TIPO - CÂMERA FABRICANTE – GPA MODELO – DOME CONEXÃO – MHDX 1116 CANAL – 08	TIPO - CÂMERA FABRICANTE – JFL MODELO – BULLET CONEXÃO – MHDX 1116 CANAL – 12	TIPO - CÂMERA FABRICANTE – INTEBRÁS MODELO – BULLET CONEXÃO – MHDX 1116 CANAL – 06	TIPO - CÂMERA FABRICANTE – GPA MODELO – DOME CONEXÃO – MHDX 1116 CANAL – 13
TIPO - CÂMERA FABRICANTE – INTEBRÁS MODELO – BULLET CONEXÃO – MHDX 1108 CANAL – 06	TIPO - CÂMERA FABRICANTE – JFL MODELO – BULLET CONEXÃO – MHDX 1116 CANAL – 03	TIPO - CÂMERA FABRICANTE – JFL MODELO – BULLET CONEXÃO – MHDX 1108 CANAL – 02	TIPO - CÂMERA FABRICANTE – INTEBRÁS MODELO – BULLET CONEXÃO – MHDX 1108 CANAL – 01
FABRICANTE – INTEBRÁS MODELO – BULLET CONEXÃO – MHDX 1108 CANAL – 05	TIPO - CÂMERA FABRICANTE – JFL MODELO – BULLET CONEXÃO – MHDX 1108 CANAL – 03	TIPO - CÂMERA FABRICANTE – JFL MODELO – BULLET CONEXÃO – MHDX 1108 CANAL – 04	TIPO - CÂMERA FABRICANTE – ? MODELO – ? CONEXÃO – MHDX 1116 CANAL – 11
TIPO - CÂMERA FABRICANTE – ? MODELO – ? CONEXÃO – MHDX 1116 CANAL – 4	TIPO - CÂMERA FABRICANTE – GPA MODELO – DOME CONEXÃO – MHDX 1116 CANAL – 15	TIPO - DVR FABRICANTE – INTELBRÁS MODELO – MHDX 1108	TIPO - DVR FABRICANTE – INTELBRÁS MODELO – MHDX 1116