



## TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº PRV-PRC-2025/00448

ENTE REQUISITANTE: PARAÍBA PREVIDÊNCIA – PBPREV

**EM CONFORMIDADE COM A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, A PRESENTE DISPENSA DE LICITAÇÃO DESTINA-SE À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP.**

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de FARDAMENTO, nos termos da tabela constante no anexo I deste termo de referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 44.383, de 14 de novembro de 2023.

O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias, contados da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada na justificativa da contratação constante nos autos do processo licitatório.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, 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

A contratação da solução descrita visa proporcionar aos colaboradores da PBPREV uma uniformização padrão de identificação.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade:

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:

- 4.1.2. Análise do ciclo de vida do produto (produção, distribuição, uso e disposição para determinar a vantajosidade econômica da oferta).
- 4.1.3. Ponderação de custos e benefícios (critérios sustentáveis x custos x qualidade) de forma a preferir a utilização de materiais com maior vida útil; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados e menor geração de resíduos.

#### Da exigência de amostra

Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra.

#### PARAÍBA PREVIDÊNCIA - PBprev

Av. Rio Grande do Sul, S/N – Bairro dos Estados – João Pessoa-PB  
CEP: 58.030-020 Tel.: (83) 2107-1100

Página 1 de 11



Assinado com senha por [PRV28167] [SENHA] MARCIANA BATISTA CONFESSOR em 15/09/2025 - 11:55hs e [PRV21942] [SENHA] FREDERICO AUGUSTO CAVALCANTI BERNARDO em 15/09/2025 - 11:56hs.

Documento Nº: 8311584.72525361-1862 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8311584.72525361-1862>



Justifica-se a apresentação de amostra para que a administração possa certificar a aderência do material que será entregue com o que foi especificado no presente instrumento.

Deverão ser apresentadas 2 (duas) unidades de cada item para fins de amostra.

Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

Lote	Item	Descrição
01	1	CAMISA MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM MALHA PA 50% POLIESTER E 50% ALGODÃO, GOLA CARECA EM RIBANA PV, NA COR AZUL MARINHO, COSTURADA E PESPONTADA, COM BORDADO FRONTAL NA ALTURA DO PEITO E NAS COSTAS CENTRALIZADO, Tamanhos variados, conforme termo de referência.
	2	CAMISA MANGA LONGA, CONFECCIONADA EM MALHA PA 50% POLIESTER E 50% ALGODÃO, GOLA CARECA EM RIBANA PV, NA COR AZUL MARINHO, COSTURADA E PESPONTADA, COM BORDADO FRONTAL NA ALTURA DO PEITO E NAS COSTAS CENTRALIZADO, Tamanhos variados, conforme termo de referência.
	3	CAMISA MODELO GOLA POLO, MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM MALHA PIQUET 50% ALGODÃO E 50% POLIESTER, COM DOIS BOTÕES PARA FECHAMENTO, COM BORDADO FRONTAL NA ALTURA DO PEITO E NAS COSTAS CENTRALIZADO, NA COR AZUL MARINHO, Tamanhos variados, conforme termo de referência.
	4	CALÇA EM HELANCA POLIAMIDA, COM ELÁSTICO DE 40MM NA CINTURA, COSTURADO E PESPONTADO, BATIDO NA ELÁSTIQUEIRA COM 4 COSTURAS, COM DOIS BOLSOS FRONTAIS E UM BOLSO TRASEIRO, NA COR AZUL MARINHO, COM BORDADO NO LADO ESQUERDO, Tamanhos variados, conforme termo de referência.
	5	JALECO CONFECCIONADO EM GABARDINE, COM 4 BOLSOS FRONTAIS, FECHAMENTO EM ZÍPER, GOLA TIPO SOCIAL, EM DOIS BOLSOS DEVERÁ CONTER BORDADO SENDO EM UM BOLSO O NOME E CARGO DO SERVIDOR E NO OUTRO BOLSO A LOGOMARCA DA PBprev, Tamanhos variados, conforme termo de referência.
	6	CHAPEU MODELO AUSTRALIANO COM PROTEÇÃO DE NUCA E REGULAGEM, CONFECCIONADO EM BRIM, NA COR AZUL MARINHO, COM BORDADO NA FREnte E NAS LATERAIS, Tamanhos variados, conforme termo de referência.
	7	CALÇADO OCUPACIONAL DE USO PROFISSIONAL, TIPO SAPATO BAIXO, IMPERMEÁVEL, SOLADO ANTIDERRAPANTE, CONFECCIONADO EM MATERIAL POLICLORETO DE VINILA (PVC) COM BIQUEIRA (PROTEÇÃO), NA COR PRETA, Tamanhos variados, conforme termo de referência.

As amostras deverão ser entregues na sede da Paraíba Previdência, localizada à Avenida Rio Grande do Sul, s/nº, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB – 58.030-020, no prazo limite de 02 (dois) DIAS ÚTEIS, sendo de total responsabilidade da empresa licitante o envio e eventual atraso na entrega.

No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

#### PARAÍBA PREVIDÊNCIA - PBprev

Av. Rio Grande do Sul, S/N – Bairro dos Estados – João Pessoa-PB  
CEP: 58.030-020 Tel.: (83) 2107-1100

Página 2 de 11



PRVPRC202500448V01



Assinado com senha por [PRV28167] [SENHA] MARCIANA BATISTA CONFESSOR em 15/09/2025 - 11:55hs e [PRV21942] [SENHA] FREDERICO AUGUSTO CAVALCANTI BERNARDO em 15/09/2025 - 11:56hs.

Documento Nº: 8311584.72525361-1862 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8311584.72525361-1862>



- a) As amostras deverão ser encaminhadas em embalagem devidamente lacrada e identificada pela empresa proponente, acompanhadas de um descriptivo pormenorizado de suas características técnicas e um Termo de Autorização permitindo que, se necessário, caso suscitado dúvidas de que a(s) amostra(s) apresentada(s) não atende(m) as exigências do descriptivo técnico, a Administração envie a(s) amostra(s), às expensas do licitante, para exame junto ao órgão técnico competente visando comprovar a veracidade das informações;
- b) Em sendo necessária a diligência descrita no item acima, a(s) amostra(s) deverá(ão) ser encaminha(s) para laboratório reconhecido na área de análise do produto, e a empresa licitante terá o prazo máximo 03 (três) dias úteis para aprovação do orçamento junto ao órgão fornecedor do laudo técnico;
- c) Caso a empresa já possua laudo técnico, com data não superior a 360 dias da data de abertura do certame, emitido por um laboratório acreditado pelo INMETRO na área de análises do produto; que comprovem as especificações técnicas exigidas dos tecidos, nas cores constantes nos ANEXOS dos itens licitados, deverá apresentá-los, originais ou autenticados, quando do envio das amostras, observando que os documentos devem estar em nome da empresa proponente, em papel timbrado.
- d) Os laudos devem ser realizados com base nas normas informadas nesta especificação apresentando inclusive as mesmas unidades de medidas, e em caso de divergências sendo sempre utilizada a norma mais recente/atual;
- e) Para o exame da amostra, a PBprev poderá, a seu critério, solicitar análise técnica;
- f) Compete à PBprev, no prazo de 02 (dois) dias úteis examinar a(s) amostra(s) apresentada(s) e emitir o Termo de Aceite.

Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta do segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a resarcimento.

Após a divulgação do resultado final, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a resarcimento.

#### **Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

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

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

##### **Condições de Entrega**

O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do(a) da assinatura do contrato OU ordem de compra.

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida Rio Grande do Sul, s/nº, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB – 58.030-020.

#### **PARAÍBA PREVIDÊNCIA - PBprev**

Av. Rio Grande do Sul, S/N – Bairro dos Estados – João Pessoa-PB  
CEP: 58.030-020 Tel.: (83) 2107-1100

Página 3 de 11



Assinado com senha por [PRV28167] [SENHA] MARCIANA BATISTA CONFESSOR em 15/09/2025 - 11:55hs e [PRV21942] [SENHA] FREDERICO AUGUSTO CAVALCANTI BERNARDO em 15/09/2025 - 11:56hs.

Documento Nº: 8311584.72525361-1862 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8311584.72525361-1862>



#### Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

Os bens que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do bem das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar um bem equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos bens.

Quando necessário, o custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

#### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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

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](#)).

#### PARAÍBA PREVIDÊNCIA - PBprev

Av. Rio Grande do Sul, S/N – Bairro dos Estados – João Pessoa-PB  
CEP: 58.030-020 Tel.: (83) 2107-1100

Página 4 de 11



PRVPRC202500448V01



Assinado com senha por [PRV28167] [SENHA] MARCIANA BATISTA CONFESSOR em 15/09/2025 - 11:55hs e [PRV21942] [SENHA] FREDERICO AUGUSTO CAVALCANTI BERNARDO em 15/09/2025 - 11:56hs.

Documento Nº: 8311584.72525361-1862 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8311584.72525361-1862>



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 inexatidão 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 contato, 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 aprazadas, 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, VII](#)).
- 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 obstruem 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

#### PARAÍBA PREVIDÊNCIA - PBprev

Av. Rio Grande do Sul, S/N – Bairro dos Estados – João Pessoa-PB  
CEP: 58.030-020 Tel.: (83) 2107-1100

Página 5 de 11



PRVPRC202500448V01



Assinado com senha por [PRV28167] [SENHA] MARCIANA BATISTA CONFESSOR em 15/09/2025 - 11:55hs e [PRV21942] [SENHA] FREDERICO AUGUSTO CAVALCANTI BERNARDO em 15/09/2025 - 11:56hs.  
Documento Nº: 8311584.72525361-1862 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8311584.72525361-1862>



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).

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, VI).

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.

## 7. 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 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

7.4 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.

7.5 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.

7.6 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.

7.7 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.

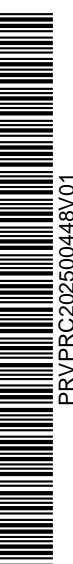
### Liquidação

7.8 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

### PARAÍBA PREVIDÊNCIA - PBprev

Av. Rio Grande do Sul, S/N – Bairro dos Estados – João Pessoa-PB  
CEP: 58.030-020 Tel.: (83) 2107-1100

Página 6 de 11



PRVPRC202500448V01



Assinado com senha por [PRV28167] [SENHA] MARCIANA BATISTA CONFESSOR em 15/09/2025 - 11:55hs e [PRV21942] [SENHA] FREDERICO AUGUSTO CAVALCANTI BERNARDO em 15/09/2025 - 11:56hs.

Documento Nº: 8311584.72525361-1862 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8311584.72525361-1862>



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.

7.9 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.

7.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* 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.

7.12 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.

#### PARÁIBA PREVIDÊNCIA - PBprev

Av. Rio Grande do Sul, S/N – Bairro dos Estados – João Pessoa-PB  
CEP: 58.030-020 Tel.: (83) 2107-1100

Página 7 de 11



PRVPRC202500448V01



Assinado com senha por [PRV28167] [SENHA] MARCIANA BATISTA CONFESSOR em 15/09/2025 - 11:55hs e [PRV21942] [SENHA] FREDERICO AUGUSTO CAVALCANTI BERNARDO em 15/09/2025 - 11:56hs.

Documento Nº: 8311584.72525361-1862 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8311584.72525361-1862>



- 7.13 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.
- 7.14 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.
- 7.15 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.
- 7.16 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**

- 7.17 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.
- 7.18 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**

- 7.19 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.
- 7.20 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.
- 7.21 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.
- 7.21.1.1 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.
- 7.22 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.

#### **PARAÍBA PREVIDÊNCIA - PBprev**

Av. Rio Grande do Sul, S/N – Bairro dos Estados – João Pessoa-PB  
CEP: 58.030-020 Tel.: (83) 2107-1100

Página 8 de 11



PRVPRC202500448V01



Assinado com senha por [PRV28167] [SENHA] MARCIANA BATISTA CONFESSOR em 15/09/2025 - 11:55hs e [PRV21942] [SENHA] FREDERICO AUGUSTO CAVALCANTI BERNARDO em 15/09/2025 - 11:56hs.  
Documento Nº: 8311584.72525361-1862 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8311584.72525361-1862>



## 8. 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 DISPENSA DE LICITAÇÃO, em razão do valor nos termos do art. 75, II da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será integral.

## 9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos a seguir serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021:

### 9.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

9.1.1.1. 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;

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

9.1.1.3. 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>;

9.1.1.4. 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;

9.1.1.5. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.1.1.7. 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.

9.1.1.8. 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.

9.1.1.9. 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).

9.1.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### PARAÍBA PREVIDÊNCIA - PBprev

Av. Rio Grande do Sul, S/N – Bairro dos Estados – João Pessoa-PB  
CEP: 58.030-020 Tel.: (83) 2107-1100

Página 9 de 11



PRVPRC202500448V01



Assinado com senha por [PRV28167] [SENHA] MARCIANA BATISTA CONFESSOR em 15/09/2025 - 11:55hs e [PRV21942] [SENHA] FREDERICO AUGUSTO CAVALCANTI BERNARDO em 15/09/2025 - 11:56hs.

Documento Nº: 8311584.72525361-1862 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8311584.72525361-1862>



9.1.2. Relativos à Regularidade fiscal, social e trabalhista

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

9.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

9.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.1.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

9.1.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seuges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

9.1.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

9.1.3.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

9.1.3.3.2. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

9.1.3.3.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.1.3.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.1.3.3.5. 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;

9.1.3.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

**PARAÍBA PREVIDÊNCIA - PBprev**

Av. Rio Grande do Sul, S/N – Bairro dos Estados – João Pessoa-PB  
CEP: 58.030-020 Tel.: (83) 2107-1100

Página **10** de **11**



PRVPRC202500448V01



Assinado com senha por [PRV28167] [SENHA] MARCIANA BATISTA CONFESSOR em 15/09/2025 - 11:55hs e [PRV21942] [SENHA] FREDERICO AUGUSTO CAVALCANTI BERNARDO em 15/09/2025 - 11:56hs.

Documento Nº: 8311584.72525361-1862 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8311584.72525361-1862>

▼PBdoc



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

9.2.1. *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.*

9.2.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.2.1.1.1. Será exigida a comprovação de quantitativos mínimos equivalentes ao percentual de 50% dos quantitativos licitados.

9.2.1.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.

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

9.2.2.1. 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.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 09201 – PARAÍBA PREVIDÊNCIA;
- II) Fonte de Recursos: 802 – REC VINC AO RPPS – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO;
- III) Programa de Trabalho: 5046.4216 – Manutenção de Serviços Administrativos;
- IV) Elemento de Despesa: 339030 – Material de Consumo.

## 12. ANEXO (S)

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

12.2. Anexo II – Modelo de declaração de enquadramento como ME/EPP.

12.3. Anexo III - Modelo de declaração negativa de relação familiar ou de parentesco.

João Pessoa, 12 de setembro de 2025.

Elaborado por:

Marciana Batista Confessor  
Técnica Administrativa  
Matrícula 178.968-6

Aprovado por:

**FREDERICO AUGUSTO CAVALCANTI BERNARDO**  
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA PBPREV

**PARAÍBA PREVIDÊNCIA - PBprev**

Av. Rio Grande do Sul, S/N – Bairro dos Estados – João Pessoa-PB  
CEP: 58.030-020 Tel.: (83) 2107-1100

Página 11 de 11



PRVPRC202500448V01



Assinado com senha por [PRV28167] [SENHA] MARCIANA BATISTA CONFESSOR em 15/09/2025 - 11:55hs e [PRV21942] [SENHA] FREDERICO AUGUSTO CAVALCANTI BERNARDO em 15/09/2025 - 11:56hs.

Documento Nº: 8311584.72525361-1862 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8311584.72525361-1862>