



**GOVERNO  
DA PARAÍBA**

**COMPLEXO  
HOSPITALAR**  
DEP. JANDUHY CARNEIRO



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

DISPENSA DE LICITAÇÃO  
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

ÓRGÃO REQUISITANTE: COMPLEXO HOSPITALAR DEP. JANDUHY CARNEIRO

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

- 1.1. Contratação de serviços para confecção e instalações de móveis projetados com fornecimento de materiais, nos termos da tabela constante no anexo I deste termo de referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 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. Conforme justificativa constante do Documento de Formalização da Demanda.
- 1.3. A duração prevista para a contratação é de 12 (doze) meses, não havendo previsão de prorrogação do seu prazo de vigência.
- 1.4. O serviço não é enquadrado como continuado tendo em vista que o serviço de confecção e instalações de móveis projetados com fornecimento de materiais desempenha uma necessidade pontual para o hospital fornecer atendimento, procedimentos e tratamento dos pacientes, além de contribuir na eficácia dos cuidados de saúde prestados, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a justificativa constante no DFD.
- 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 necessidade da contratação dos serviços de confecção e instalações dos móveis projetados com fornecimento de materiais é importante para o bom funcionamento dos serviços de saúde em relação à assistência direta ou indireta prestadas ao paciente, pois proporciona conforto, humanização e evita o “risco” referente à atividade desenvolvida sob a perspectiva do interesse público, fundamentada no inciso I, do § 1º, do art. 18, da Lei 14.133/2021.
- 2.2. O Complexo Hospitalar Regional Deputado Jandúhy Carneiro – CHRDJC possui elevada importância para o sertão da Paraíba nas estratégias de saúde a serem oferecidas à população, abrangendo uma demanda de procedimentos.
- 2.3. Os serviços do objeto ora demandado objetiva a otimização do espaço físico do CHRDJC com a instalação de móveis específicos que propiciem o adequado funcionamento do ambiente, bem como adequadas condições de trabalho, dentro dos padrões de conforto, segurança e higiene. Pelas peculiaridades dos itens a serem adquiridos, conforme projeto específico para atender padrões satisfatórios de qualidade e ergonomia, justifica-se a contratação de empresa especializada na confecção e instalação de móveis planejados.
- 2.4. A adequação dos ambientes hospitalares requer mobiliário que combine ergonomia, funcionalidade, durabilidade e facilidade de higienização, atendendo aos rigorosos padrões de segurança e conforto para pacientes, profissionais de saúde e visitantes.

Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, CEP 58.704-000, Patos – PB  
CNPJ: 08.778.268/0001-60 - Telefone: (83) 3415-7700



Assinado com senha por [SES70881] [SENHA] JEFFERSON RODRIGUES DOS SANTOS XAVIER em  
28/03/2025 - 14:00hs.  
Documento Nº: 7056042.59730242-1500 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7056042.59730242-1500>



SESPRC202503570V01



**GOVERNO  
DA PARAÍBA**

**COMPLEXO  
HOSPITALAR**  
DEP. JANDUHY CARNEIRO



### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1.** O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços integrados de confecção e instalação de móveis projetados sob medida para atender as demandas funcionais, estéticas e de segurança do CHRDJC.
- 3.2.** A terceirização dos serviços engloba desde a concepção do projeto executivo, passando pela fabricação dos móveis, até a sua entrega, instalação e eventuais ajustes finais, garantindo o pleno funcionamento e a conformidade com as normas técnicas aplicáveis.
- 3.3.** A contratação deste serviço visa: Modernizar e padronizar os ambientes internos da unidade hospitalar; Assegurar que os móveis estejam em conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais regulamentações pertinentes; Proporcionar soluções customizadas que otimizem o aproveitamento dos espaços e contribuam para a melhoria dos fluxos internos e da qualidade assistencial, contribuindo para a criação de um ambiente que promova o bem-estar e a segurança de todos os usuários.
- 3.4.** Os ambientes internos da unidade a serem contemplados são: Recepção – Triagem; Ala verde, salas de Gesso, Ala laranja e vermelha, Farmácia, quatro postos de enfermagem, Recursos Humanos, Consultórios de Ortopedia e Cardiologia, guarda volumes e farmácia.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1. Sustentabilidade

**4.1.1.** 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:

**4.1.1.1.** *Projetar móveis com foco na durabilidade, facilidade de manutenção e possibilidade de atualização ou reparo, contribuindo para a redução de resíduos gerados pelo descarte prematuro.*

**4.1.1.2.** *Incluir, no projeto, aspectos que facilitem a desmontagem e a reciclagem dos componentes ao final da vida útil, garantindo que os materiais possam ser recuperados ou reutilizados.*

#### 4.2. Subcontratação

**4.2.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.3. Garantia da contratação

**4.3.1** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pela razão constante do Estudo Técnico Preliminar.

#### 4.4. Vistoria

**4.4.1.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado,

Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, CEP 58.704-000, Patos – PB  
CNPJ: 08.778.268/0001-60 - Telefone: (83) 3415-7700



Assinado com senha por [SES70881] [SENHA] JEFFERSON RODRIGUES DOS SANTOS XAVIER em 28/03/2025 - 14:00hs.  
Documento Nº: 7056042.59730242-1500 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7056042.59730242-1500>



SESPRC202503570V01



**GOVERNO  
DA PARAÍBA**

**COMPLEXO  
HOSPITALAR**  
DEP. JANDUHY CARNEIRO

sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, no horário de 9:00 as 11:30h e 14:00 as 16:00 horas. Contato: (83) 98660-5424 (Lorena).

- 4.4.2.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.4.3.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.4.4.** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.4.5.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

### **Condições de execução**

- 5.1.** A Contratação será de empresa jurídica de direito público ou privado especializada em serviços de confecção e instalação de móveis projetados incluindo o material.
- 5.2.** Os Itens elencados no Anexo II deste Termo representam os móveis, quantidades e setores que são requisitados e deverão ser realizados.
- 5.3. A execução dos serviços deverá obedecer aos seguintes requisitos:**
- 5.3.1. Materiais e acabamentos:**
- 5.3.1.1.** *Utilização de materiais que garantam a resistência e sejam compatíveis com ambientes de alta demanda sanitária, possibilitando fácil limpeza e desinfecção.*
- 5.3.1.2.** *Acabamentos que evitem a proliferação de microrganismos e estejam de acordo com as especificações dos órgãos reguladores.*
- 5.3.2. Normas e Padrões**
- 5.3.2.1.** *Conformidade com as normas técnicas da ABNT e recomendações da ANVISA relativas a móveis para ambientes hospitalares;*
- 5.3.2.2.** *Respeito as normas de acessibilidade (por exemplo NBR 9050) e segurança do trabalho.*

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

- 5.4.** O prazo para início da prestação do serviço será de 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato;
- 5.5.** Os serviços serão finalizados no prazo de 90 dias contemplando fase de planejamento e aprovação do projeto, fase de fabricação e prototipagem, fase de logística e instalação, fase de pós-instalação.

Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, CEP 58.704-000, Patos – PB  
CNPJ: 08.778.268/0001-60 - Telefone: (83) 3415-7700



Assinado com senha por [SES70881] [SENHA] JEFFERSON RODRIGUES DOS SANTOS XAVIER em 28/03/2025 - 14:00hs.  
Documento Nº: 7056042.59730242-1500 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7056042.59730242-1500>



SESPRC202503570V01



**GOVERNO  
DA PARAÍBA**

**COMPLEXO  
HOSPITALAR**  
DEP. JANDUHY CARNEIRO



- 5.6. A fase de instalação será realizada nas instalações da contratante.
- 5.7. Sendo a contratante: o Complexo Hospitalar Regional Deputado Janduhy Carneiro, Situado na Rua, Horácio Nóbrega, S/N – Belo Horizonte – Patos-PB, CEP: 58.704-000, Tel.: (83) 3415-7700.
- 5.8. Os serviços serão prestados no seguinte horário: No mínimo de 08:00h às 17:00h, nos dias úteis, levando-se em consideração a necessidade e urgência do usuário;

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

- 5.9. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.10. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e no contrato que será firmado futuramente em decorrência de ser escolhida como vencedora deste certame, assumindo de forma exclusiva os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 5.11. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 5.12. Zelar pelas boas práticas sanitárias e demais normas instituídas por órgãos regulatórios, pela Secretaria de Estado da Saúde e pela Direção Geral do Complexo.
- 5.13. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração inerentes à adequação do objeto.
- 5.14. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados ou qualquer procedimento que esteja em desconformidade com as especificações da CONTRATANTE.
- 5.15. Prestar os serviços objeto deste certame de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, estendendo quando necessário o horário para situações de intercorrências clínicas ou de atendimentos que eventualmente ainda não tenham sido encerrados às 17h.
- 5.16. Relatar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 5.17. Permitir que os serviços executados sejam supervisionados por técnico designado pela CONTRATANTE. A execução dos serviços será acompanhada, fiscalizada e vistoriada pela CONTRATANTE, que possuirá a prerrogativa de exigir à CONTRATADA que cumpra as determinações estabelecidas.
- 5.18. Atender a qualquer solicitação de fiscalização interna e/ou externa, tais como, fiscais do Trabalho, Fisco Municipal, Fisco Estadual, Fisco Federal, TCE, TCU e demais órgãos de fiscalização.
- 5.19. Apresentar relatório mensal, que deverá conter a nomenclatura do procedimento realizado, quantidade e valor (unitário e total).
- 5.20. Quando solicitado pela CONTRATANTE, disponibilizar resultados de quaisquer procedimentos objeto desta contratação na forma digital, ou em quaisquer outras requeridas com padronização da CONTRATANTE.

Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, CEP 58.704-000, Patos – PB  
CNPJ: 08.778.268/0001-60 - Telefone: (83) 3415-7700



Assinado com senha por [SES70881] [SENHA] JEFFERSON RODRIGUES DOS SANTOS XAVIER em  
28/03/2025 - 14:00hs.  
Documento Nº: 7056042.59730242-1500 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/signaex/public/app/autenticar?n=7056042.59730242-1500>



SESPRC202503570V01



- 5.21. A CONTRATADA deverá dispor de toda a infraestrutura administrativa para o cumprimento do contrato, de acordo com as normas vigentes.
- 5.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento, dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 5.23. **Materiais a serem disponibilizados**
- 5.23.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA todo material, equipamentos e insumos necessários para a realização dos serviços.
- 5.24. **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**
- 5.24.1. 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).
- 5.25. **Procedimentos de transição e finalização do contrato**
- 5.25.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. 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.
- 6.6. **Preposto**
- 6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período diurno de segunda a sexta – feira.
- 6.6.3. Ressalte-se que o preposto terá a missão de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, visando sempre ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, assim como:

Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, CEP 58.704-000, Patos – PB  
CNPJ: 08.778.268/0001-60 - Telefone: (83) 3415-7700





**GOVERNO  
DA PARAÍBA**

**COMPLEXO  
HOSPITALAR**  
DEP. JANDUHY CARNEIRO



- 6.6.4. Anotar as ocorrências relacionadas à execução do contrato e determinar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas verificadas;
- 6.6.5. Solicitar, em tempo hábil, à Administração as providências a seu cargo;
- 6.6.6. Levar ao conhecimento da contratada as exigências e reclamações da Administração e praticar todos os atos necessários à execução do contrato, notadamente o regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 6.6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **6.7. Fiscalização**

- 6.7.1. 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), nomeados por portaria de Gestor e fiscais de contrato, pelo ordenador de despesas da Contratante.

#### **6.8. Fiscalização Técnica**

- 6.8.1. O fiscal técnico 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);
- 6.8.2. O fiscal técnico 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);
- 6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico 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);
- 6.8.4. O fiscal técnico 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);
- 6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V);
- 6.8.6. O fiscal técnico 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).

#### **6.9. Fiscalização Administrativa**

- 6.9.1. O fiscal administrativo 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).
- 6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do

Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, CEP 58.704-000, Patos – PB  
CNPJ: 08.778.268/0001-60 - Telefone: (83) 3415-7700



Assinado com senha por [SES70881] [SENHA] JEFFERSON RODRIGUES DOS SANTOS XAVIER em  
28/03/2025 - 14:00hs.  
Documento Nº: 7056042.59730242-1500 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7056042.59730242-1500>



SESPRC202503570V01



**GOVERNO  
DA PARAÍBA**

**COMPLEXO  
HOSPITALAR**  
DEP. JANDUHY CARNEIRO



contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, IV).

#### **6.10. Gestor do Contrato**

- 6.10.1.** 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).
- 6.10.2.** 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 Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, II).
- 6.10.3.** 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).
- 6.10.4.** 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 Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).
- 6.10.5.** 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)
- 6.10.6.** 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).
- 6.10.7.** 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 PAGAMENTO**

**7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará:

- 7.1.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
  - 7.1.1.1.** não produzir os resultados acordados
  - 7.1.1.2.** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, CEP 58.704-000, Patos – PB  
CNPJ: 08.778.268/0001-60 - Telefone: (83) 3415-7700



Assinado com senha por [SES70881] [SENHA] JEFFERSON RODRIGUES DOS SANTOS XAVIER em  
28/03/2025 - 14:00hs.  
Documento Nº: 7056042.59730242-1500 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7056042.59730242-1500>



SESPRC202503570V01



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

7.1.1.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.1.1.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.2. A produtividade será medida pela quantidade de resultados de exames entregues.

## 7.2. Do recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, 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, art. 24, X, e 25, VII).

7.2.2. 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.

7.2.3. O fiscal técnico 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).

7.2.4. O fiscal administrativo 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).

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

7.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.

7.2.6.1. 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;

7.2.6.2. 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.

7.2.6.3. 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)

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





**GOVERNO  
DA PARAÍBA**

**COMPLEXO  
HOSPITALAR**  
DEP. JANDUHY CARNEIRO



- 7.2.6.5.** 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.
- 7.2.7.** 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.
- 7.2.8.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:
- 7.2.8.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).
- 7.2.8.2.** 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;
- 7.2.8.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.2.8.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.2.8.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.2.9.** 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.
- 7.2.10.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.2.11.** 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.

### **7.3. Liquidação**

- 7.3.1.** 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. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.3.2.** 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

Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, CEP 58.704-000, Patos – PB  
CNPJ: 08.778.268/0001-60 - Telefone: (83) 3415-7700



Assinado com senha por [SES70881] [SENHA] JEFFERSON RODRIGUES DOS SANTOS XAVIER em  
28/03/2025 - 14:00hs.  
Documento Nº: 7056042.59730242-1500 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7056042.59730242-1500>



SESPRC202503570V01



cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.3.3.** 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:

- 7.3.3.1.** o prazo de validade;
- 7.3.3.2.** a data da emissão;
- 7.3.3.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.3.3.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 7.3.3.5.** o valor a pagar;
- 7.3.3.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- 7.3.3.7.** se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB Nº 1.234/2012;
- 7.3.3.8.** 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.
- 7.3.3.9.** O valor da nota fiscal deverá ser idêntico ao valor do preço líquido demonstrado na planilha anexada à proposta final apresentada na licitação.
- 7.3.3.10.** 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;
- 7.3.3.11.** 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.

**7.3.4.** 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).

**7.3.5.** 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.

**7.3.6.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da





**GOVERNO  
DA PARAÍBA**

**COMPLEXO  
HOSPITALAR**  
DEP. JANDUHY CARNEIRO



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.

**7.3.7.** 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.

**7.3.8.** 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.

#### **7.4. Prazo de pagamento**

**7.4.1.** 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 SEGES/ME nº 77, de 2022.

**7.4.2.** 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 atual de correção monetária.

#### **7.5. Forma de pagamento**

**7.5.1.** 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 37.693, de 2017.

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

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

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

**7.5.3.2.** 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.

**7.5.3.3.** 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.

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

**7.5.4.** 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.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, CEP 58.704-000, Patos – PB  
CNPJ: 08.778.268/0001-60 - Telefone: (83) 3415-7700



Assinado com senha por [SES70881] [SENHA] JEFFERSON RODRIGUES DOS SANTOS XAVIER em  
28/03/2025 - 14:00hs.  
Documento Nº: 7056042.59730242-1500 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7056042.59730242-1500>



SESPRC202503570V01



**GOVERNO  
DA PARAÍBA**

**COMPLEXO  
HOSPITALAR**  
DEP. JANDUHY CARNEIRO



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

**8.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pesquisa de Preço, na modalidade Dispensa, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### **8.2. Regime de execução**

**8.2.1.** O regime de execução do contrato será por **PREÇO GLOBAL**.

### **8.3. Exigências de habilitação**

**8.3.1.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **8.4. Habilitação Jurídica**

**8.4.1.** 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;

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

**8.4.3.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.4.4.** 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;

**8.4.5.** 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

**8.4.7.** 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

### **8.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

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

**8.5.2.** 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, CEP 58.704-000, Patos – PB  
CNPJ: 08.778.268/0001-60 - Telefone: (83) 3415-7700



Assinado com senha por [SES70881] [SENHA] JEFFERSON RODRIGUES DOS SANTOS XAVIER em 28/03/2025 - 14:00hs.  
Documento Nº: 7056042.59730242-1500 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7056042.59730242-1500>



SESPRC202503570V01



**GOVERNO  
DA PARAÍBA**

**COMPLEXO  
HOSPITALAR**  
DEP. JANDUHY CARNEIRO



- 8.5.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.5.4.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; (ANEXO IV)
- 8.5.5.** Declaração Negativa de Cadastro no CAFIL; (ANEXO V)
- 8.5.6.** 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;
- 8.5.7.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.5.8.** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

#### **8.6. Habilitação Econômica**

- 8.6.1.** 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 Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.6.2.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.6.3.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.6.3.1.** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

#### **8.7. Qualificação Técnica**

- 8.7.1.** Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação; (ANEXO II OU III);
- 8.7.2.** Atestados de capacidade técnica emitidos por instituições privadas ou públicas compatíveis com o objeto;
- 8.7.2.1.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

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

- 9.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 61.820,00 (sessenta e um mil, oitocentos e vinte reais).

#### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, CEP 58.704-000, Patos – PB  
CNPJ: 08.778.268/0001-60 - Telefone: (83) 3415-7700



Assinado com senha por [SES70881] [SENHA] JEFFERSON RODRIGUES DOS SANTOS XAVIER em  
28/03/2025 - 14:00hs.  
Documento Nº: 7056042.59730242-1500 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7056042.59730242-1500>



SESPRC202503570V01



**GOVERNO  
DA PARAÍBA**

**COMPLEXO  
HOSPITALAR**  
DEP. JANDUHY CARNEIRO



**10.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- 10.2.1.** Gestão/Unidade: 25101;
- 10.2.2.** Fonte de Recursos: 500;
- 10.2.3.** Programa de Trabalho: 10.302.5007.4060;
- 10.2.4.** Elemento de Despesa: 339039.

**11. ANEXO (S)**

- 11.1.** ANEXO I – Tabela com item a serem licitados e valor estimado da contratação.
- 11.2.** ANEXO II – Declaração De Vistoria
- 11.3.** ANEXO III – Declaração De Renúncia De Vistoria
- 11.4.** ANEXO IV – Declaração Unificada
- 11.5.** ANEXO V- Tabela com descrição e quantitativos dos móveis a serem projetados.

Patos, data da assinatura.

---

**JEFFERSON DOS SANTOS XAVIER**

Chefe do Núcleo de patrimônio  
Matrícula nº 187.326-1

Aprovo,

---

**FRANCISCO DOS SANTOS GUEDES**

Diretor Geral  
Matrícula 180.320-4

Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, CEP 58.704-000, Patos – PB  
CNPJ: 08.778.268/0001-60 - Telefone: (83) 3415-7700



Assinado com senha por [SES70881] [SENHA] JEFFERSON RODRIGUES DOS SANTOS XAVIER em  
28/03/2025 - 14:00hs.  
Documento Nº: 7056042.59730242-1500 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7056042.59730242-1500>



SESPRC202503570V01



**GOVERNO  
DA PARAÍBA**



**COMPLEXO  
HOSPITALAR**  
DEP. JANDUHY CARNEIRO



Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, CEP 58.704-000, Patos – PB  
CNPJ: 08.778.268/0001-60 - Telefone: (83) 3415-7700



Assinado com senha por [SES70881] [SENHA] JEFFERSON RODRIGUES DOS SANTOS XAVIER em  
28/03/2025 - 14:00hs.  
Documento Nº: 7056042.59730242-1500 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7056042.59730242-1500>



SESPRC202503570V01