

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo de Dispensa de Licitação nos termos da Lei n.º 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 25.233.000090.2024

ÓRGÃO REQUISITANTE: Hospital Estadual de Solânea

SETOR REQUISITANTE: Manutenção

1. CONDIÇÕES GERAIS DA AQUISIÇÃO

- 1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO PREDIAL PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DESTA UNIDADE HOSPITALAR POR 12 (DOZE) MESES, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.
- 1.2. Os bens objeto desta aquisição são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante neste instrumento, conforme art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 44.383, de 14 de novembro de 2023.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da data da publicação do contrato no Diário Oficial do Estado, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

- 2.1. De acordo com o art. 6º, inciso XXIII, alínea c, da Lei nº 14.133/2021, a fundamentação da contratação é realizada mediante referência aos Estudos Técnicos Preliminares correspondentes. No caso dos autos, conforme o art. 5º, VI, da Instrução Normativa SEAD Nº 003/2023, fica desobrigada a elaboração de ETP's para a aquisição de bens, prestações de serviços e obras, que sejam de natureza comum, cujo valor estimado da contratação não supere R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais).
- 2.2. A Fundamentação da Contratação e de seu quantitativo encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização da Demanda e na Justificativa Técnica, apêndices deste Termo de Referência.
- 2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

- 3.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S), ATRAVÉS DE CRITÉRIO DE MENOR PREÇO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, PARA FORNECER MATERIAL PARA MANUTENÇÃO PREDIAL, ELENCADOS NO ANEXO I DESTA INSTRUMENTO A FIM DE SUPRIR AS DEMANDAS DA ROTINA DAS ATIVIDADES, DO HOSPITAL ESTADUAL DE SOLÂNEA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONSIDERANDO O RISCO DE DESABASTECIMENTO DE ESTOQUE IMINENTE E DE SOLUÇÃO DE CONTINUIDADE.

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 requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- 4.2. **Indicação de marcas:**
 - 4.2.1. Não foram realizados estudos para fixar a indicação de marcas para os itens em questão.
- 4.3. **Subcontratação**
 - 4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Secretaria de Estado da Saúde
HOSPITAL ESTADUAL DE SOLÂNEA
Rua Profª Alaide Silva, 131 – Centro – Solânea – CEP 58225-000
(83) 3363-2257



4.4. Garantia da contratação

4.4.1. 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

5.1. Condições de entrega dos itens

- 5.1.1. Os bens deverão ser entregues no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do envio da Nota de Empenho, em remessas parceladas de acordo com a demanda do setor.
- 5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.1.3. Os itens deverão ser entregues no Setor de Manutenção desta unidade situada no seguinte endereço: **HOSPITAL ESTADUAL DE SOLÂNEA DOUTOR FRANCISCO ASSIS DE FREITAS**, localizado na Rua Professora Alaíde Silva, 131 – Centro – Solânea – CEP: 58225-000, em dias úteis de segunda a sexta feira, das 8h às 16h.
- 5.1.4. Não serão aceitos itens com data de validade inferior a 1 ano à data de recebimento, exceto a CONTRATADA envie carta compromisso para reposição dos mesmos, caso não sejam utilizados durante o período que anteceda a data de validade.
- 5.1.5. O prazo de validade dos produtos quando entregues deverão ter no mínimo 75% de sua validade, contados da data de fabricação.
 - 5.1.5.1. A validade dos itens deve estar visível nas embalagens.
- 5.1.6. A especificação esteja em conformidade com o solicitado neste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 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 a CONTRATANTE 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. A CONTRATANTE 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, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da 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.
- 6.6. **Fiscalização**
 - 6.6.1. 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).
 - 6.6.2. 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);
 - 6.6.3. 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);
 - 6.6.4. 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);
 - 6.6.5. 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

Secretaria de Estado da Saúde
HOSPITAL ESTADUAL DE SOLÂNEA
Rua Profª Alaíde Silva, 131 – Centro – Solânea – CEP 58225-000
(83) 3363-2257



- as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV).
- 6.6.6. 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).
- 6.6.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação temporária ou à prorrogação contratual (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VII).
- 6.6.8. 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).
- 6.6.9. 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)).

6.7. Gestor do Contrato

- 6.7.1. 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).
- 6.7.2. 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).
- 6.7.3. 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).
- 6.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo (s) fiscal (is) do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, III).
- 6.7.5. 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).
- 6.7.6. 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, III).
- 6.7.7. 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 7.1.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

Secretaria de Estado da Saúde
HOSPITAL ESTADUAL DE SOLÂNEA
Rua Profª Alaide Silva, 131 – Centro – Solânea – CEP 58225-000
(83) 3363-2257



- 7.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 7.1.6. Informar ao Órgão Gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes da execução do contrato, cabíveis no âmbito do Órgão, para o devido assentamento em ficha cadastral e as irregularidades passíveis de aplicação de penalidades no âmbito do Órgão gerenciador;
- 7.1.7. Atentar para o descritivo e unidades de medida dos itens, visto que em muitos deles há a determinação da quantidade de unidades que deve vir por caixa ou por pacote, por exemplo. Isto deve ser considerado no ato do recebimento;
- 7.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
 - 8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 8.1.3. Substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;
 - 8.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 8.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 8.1.6. Atentar para o descritivo e unidades de medida dos itens, visto que em muitos deles há a determinação da quantidade de unidades que deve vir por caixa ou por pacote, por exemplo. Isto deve ser considerado no momento da cotação e da entrega dos itens;
 - 8.1.7. Os itens que exigem validação, registro e carimbo de conformidade junto aos órgãos de vigilância e controle devem cumprir todas as normativas estabelecidas;
 - 8.1.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 14.133, de 2021 ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 9.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação pela não execução parcial do contrato;
 - 9.1.2. Multa de 0,5 a 30% do valor da contratação por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021;
 - 9.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com o SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE DA PARAÍBA, pelo prazo de até 3 (três) anos;
 - 9.1.3.1. A penalidade prevista neste subitem importará na inclusão da contratada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Estado da Paraíba - CAFIL/PB.
 - 9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos;
- 9.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se, no que couberem as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Secretaria de Estado da Saúde
HOSPITAL ESTADUAL DE SOLÂNEA
Rua Profª Alaide Silva, 131 – Centro – Solânea – CEP 58225-000
(83) 3363-2257



- 9.4. As sanções acima previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis
- 9.5. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral do fornecedor.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Do recebimento

- 10.1.1. 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.
- 10.1.2. 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) 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.
- 10.1.4. 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.
- 10.1.5. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.1.6. 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.
- 10.1.7. 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.

10.2. Liquidação

- 10.2.1. 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. 6º, §3º da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.
- 10.2.1.1. 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.
- 10.2.2. 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:
- 10.2.2.1. o prazo de validade;
- 10.2.2.2. a data da emissão;
- 10.2.2.3. os dados do contrato e da CONTRATANTE;
- 10.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 10.2.2.5. o valor a pagar; e
- 10.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.2.2.6.1. Se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB nº 1.234/2012.
- 10.2.2.7. 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.
- 10.2.2.7.1. O valor da nota fiscal deverá ser idêntico ao valor do preço líquido demonstrado na planilha anexada à proposta final apresentada na licitação.

Secretaria de Estado da Saúde
HOSPITAL ESTADUAL DE SOLÂNEA
Rua Profª Alaide Silva, 131 – Centro – Solânea – CEP 58225-000
(83) 3363-2257



- 10.2.2.8. Observar as disposições da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEAD/CGE Nº 01/2016 (SIGBP PB).
- 10.2.2.9. 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.
- 10.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 10.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.2.5. 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.
- 10.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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.
- 10.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.
- 10.2.8. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a ampla defesa.
- 10.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.3. Prazo de pagamento

- 10.3.1. 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.
- 10.3.1.1. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos a CONTRATADA 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.

10.4. Forma de pagamento

- 10.4.1. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, observando o critério de exclusividade de pagamentos no BANCO BRADESCO, nos termos dos arts. 1º e 2º do Decreto Estadual 43.250 de 19 de dezembro de 2022.
- 10.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.4.3.1. Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 10.4.3.2. 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.
- 10.4.3.3. 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.
- 10.4.4. A CONTRATADA 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

Secretaria de Estado da Saúde
HOSPITAL ESTADUAL DE SOLÂNEA
Rua Profª Alaide Silva, 131 – Centro – Solânea – CEP 58225-000
(83) 3363-2257



condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. 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.

11.2. Forma de Fornecimento

11.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado conforme demanda do setor solicitante.

11.3. Exigências de habilitação

11.3.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica, devendo o interessado comprovar:

11.3.1.1. Habilitação Técnica

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

11.3.1.1.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

11.3.1.1.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

11.3.1.1.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

11.3.1.1.5. O licitante 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.

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

11.3.1.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

11.3.1.2.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

11.3.1.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

11.3.1.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

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

Secretaria de Estado da Saúde
HOSPITAL ESTADUAL DE SOLÂNEA
Rua Profª Alaide Silva, 131 – Centro – Solânea – CEP 58225-000
(83) 3363-2257





**HOSPITAL ESTADUAL
DE SOLÂNEA**
DR. FRANCISCO ASSIS DE FREITAS

SECRETARIA DE ESTADO
DA SAÚDE



**GOVERNO
DA PARAIBA**

- 12.2. O meio utilizado para estimativa de custo foram as pesquisas de preços de mercado com os fornecedores em potencial para instrução de processos de Dispensa de Licitação no Sistema Gestor de Compras, de contratação do mesmo objeto, e na Ata de Registro de Preço nº 0064/2024 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PINTURA - ESPEP/FDRH. SEAD. EGE. SEAP e DETRAN.
- 12.2.1. Após análise dos preços recebidos e coletados, a verificação de que os preços condizem com o praticado no mercado foi aferida por meio de comparação de preço de fornecedores.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.
- 13.2. A aquisição será atendida pela seguinte dotação:
- 13.2.1. Gestão/Unidade: 25101;
- 13.2.2. Fonte de Recursos: 500;
- 13.2.3. Programa de Trabalho: 10.302.5007.4769;
- 13.2.4. Elemento de Despesa: 33.90.30-00.

14. ANEXOS

- 14.1. Anexo I – Tabela de itens a serem licitados e valor estimado da contratação.

Solânea, 26 de julho de 2024

Paulo Francenildo Santino dos Santos
Paulo Francenildo Santino dos Santos
COORDENADOR DO SETOR
DE MANUTENÇÃO E APOIO
Matrícula nº 945.604-0

Paulo Francenildo Santino dos Santos
Setor de Manutenção - HES
Matrícula nº 945.604-0

Autorizo na data da assinatura eletrônica,

VANESSA ALVES BEZERRA VIEGAS
Diretora Geral – HES
Matrícula n.º 191.556-8

Secretaria de Estado da Saúde
HOSPITAL ESTADUAL DE SOLÂNEA
Rua Profª Alaide Silva, 131 – Centro – Solânea – CEP 58225-000
(83) 3363-2257



Assinado com senha por [SES76973] [SENHA] VITOR RAFAEL CARNEIRO MACHADO em 26/07/2024 - 13:19hs e [SES75259] [SENHA] VANESSA ALVES BEZERRA VIEGAS em 26/07/2024 - 13:21hs.
Documento Nº: 5573286.44205311-4928 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5573286.44205311-4928>



SESPRC202421273V01