



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

SECRETARIA DE ESTADO
DA SAÚDE



**GOVERNO
DA PARAIBA**

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo de Dispensa de Licitação nos termos do art. 75, inc. II, da Lei n.º 14.133/2021

SERVIÇO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 25.233.000029.2025

ÓRGÃO REQUISITANTE: Hospital Estadual de Solânea

SETOR REQUISITANTE: Recursos Humanos

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE TENDAS, CADEIRAS E MESAS, NOS TERMOS DA TABELA CONSTANTE NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.
- 1.2.** O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante neste objeto, conforme art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da data da publicação no Portal Nacional de Compras públicas – PNCP.
- 1.4.** 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 CONTRATAÇÃO

- 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 na Justificativa da contratação e do quantitativo, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.3.** O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações – Ano 2025, 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.** Dado que a presente demanda dispensa a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, a descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Justificativa Técnica, apêndice deste Termo de Referência.

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 ou modelos:

- 4.2.1.** Deverá a CONTRADATA diagnosticar e substituir, quando necessário, qualquer peça, acessório ou componente eletrônico ou mecânico que apresentar defeito, por outro produto original ou similar, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;
- 4.2.2.** Caso os reparos não possam ser efetuados no local de utilização, o equipamento deverá ser retirado imediatamente e substituído provisoriamente em até 24 horas, por outro com as mesmas características, simultaneamente a sua retirada.

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



Assinado com senha por [SES76973] [SENHA] VITOR RAFAEL CARNEIRO MACHADO em 17/03/2025 - 11:05hs.

Documento Nº: 7216337.58783159-2391 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7216337.58783159-2391>





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

SECRETARIA DE ESTADO
DA SAÚDE



**GOVERNO
DA PARAIBA**

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.

4.5. Vistoria

4.5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 15:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone: (83) 3363-2257 ou e-mail hospitalestadualdesolanea@gmail.com;

4.5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.5.3. 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.

4.5.4. Após a realização da vistoria, as empresas devem atestar formalmente que conhecem o local e as condições da realização da obra ou serviço e declarar, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.5.5. Caso opte por não realizá-la, deve emitir declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade).

4.5.6. 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 a CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.5.7. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte a divulgação do Edital, estendendo-se até o 5º dia útil posterior a esta data.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1.1. A execução do serviço será iniciada imediatamente, sob demanda, após a publicação do contrato no Portal Nacional de Compras públicas – PNCP, de acordo com as solicitações emitidas pelo setor da Direção Técnica do Hospital Estadual de Solânea, de acordo com o interesse da CONTRATANTE;

5.1.1.2. O equipamento deve incluir identificação de funcionários por reconhecimento facial para 3000 faces.

5.1.1.3. O software de cálculo de horas possuir licença para 300 funcionários, no mínimo.

5.1.1.4. Serviços Técnico - Suporte Técnico mensal com treinamento de novos operadores do Sistema.

5.1.1.5. Manutenção Preventiva e Corretiva do equipamento.

5.1.1.6. Suporte Técnico por telefone e instalação e desinstalação dos equipamentos do Sistema.

5.1.1.7. Emitir Relatórios Gerenciais.

5.1.1.8. Fazer o monitoramento em tempo real, das condições operacionais dos equipamentos, apontando eventuais erros ou indisponibilidades.

5.1.1.9. Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores ou grupo de operadores do sistema, conferindo aos chefes a possibilidade de visualizar, online, o resumo dos registros diários feitos pelos servidores, de acordo com os perfis definidos pela Direção Geral do Hospital Estadual de Solânea.

5.1.1.10. Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema ("log"), para uma eventual auditoria.

5.1.1.11. Emissão de relatórios de inconsistência, quadro de horários, resumo das horas, ocorrências e listagem de todas as tabelas do sistema.

5.1.1.12. Cadastro de servidores com ocorrência de afastamentos, licenças, férias e jornada de trabalho diferenciada.

5.1.1.13. Parametrizável, com definição de tolerâncias, justificativas, horários de trabalho e feriados.

5.1.1.14. Emissão de relatório mensal detalhando a frequência dos servidores.

5.1.1.15. Capacidade de gerenciamento de banco de horas entre meses subsequentes.

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 17/03/2025 - 11:05hs.

Documento Nº: 7216337.58783159-2391 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7216337.58783159-2391>





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

SECRETARIA DE ESTADO
DA SAÚDE



**GOVERNO
DA PARAIBA**

- 5.1.1.16. Emitir frequência dos servidores em tempo real, detalhando os horários de entrada e saída sem precisar que ocorra marcação manual.
 - 5.1.1.17. Instalação, treinamento, configuração software técnico mensal e manutenção completa, conforme condições quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender às necessidades da Unidade.
 - 5.1.1.18. Serviço automatizado de backup (integrado e gratuito), com opção de gravação de arquivos em nuvem.
 - 5.1.1.19. Sistemas de monitoramento de acesso por tela, monitor extra ou relatórios.
 - 5.1.1.20. Cadastro completo de funcionários (fotos, dados pessoais, etc.).
 - 5.1.1.21. Completa gama de regras de acesso, com configuração individual por funcionário.
 - 5.1.1.22. Enviar e fazer a leitura de usuários e seus dados biométricos e comunicação TCP/IP.
 - 5.1.1.23. Exportação de históricos de acesso para arquivo texto.
 - 5.1.1.24. Exportação de dados para folha de pagamento.
 - 5.1.1.25. Liberação de acesso no equipamento de acesso, via software.
- 5.1. Local e horário da prestação dos serviços**
- 5.1.1. Os serviços deverão ser realizados no HOSPITAL ESTADUAL DE SOLÂNEA DOUTOR FRANCISCO ASSIS DE FREITAS, localizado na Rua Professora Alaíde Silva, 131 - Centro - Solânea - CEP: 58225-000, de segunda a sexta, das 8h às 17h.
 - 5.1.2. A execução dos serviços será iniciada em, no máximo, 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.
 - 5.1.3. Para as manutenções corretivas, o prazo de atendimento ao chamado não deve ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas, no horário das 08:00 às 17:00 horas, em dias úteis de segunda a sexta feira. E em casos de fim de semana ou feriados, funcionário de sobreaviso para atender a demanda.
- 5.2. Materiais a serem disponibilizados**
- 5.3.1. A empresa deverá instalar às suas expensas todo equipamentos necessários à execução dos serviços, inclusive os de tecnologia da informação e mobiliário, nas dependências da CONTRATANTE;
 - 5.2.1. A CONTRATADA deverá dispor de toda a infraestrutura de informática (hardware, software, interfaceamento e rede lógica) para gerenciamento das atividades pertinentes à prestação dos serviços, conforme a demanda.
 - 5.2.2. A empresa CONTRATADA deverá fazer instalação dos equipamentos novos (de primeiro uso), em linhas de fabricação de um mesmo fabricante, fornecendo catálogo do fabricante contendo especificações de cada um dos modelos ofertados, visando conferência das especificações presentes neste Termo, em até 5 (cinco) dias após o envio da Ordem de Serviço enviada pelo setor responsável no **HOSPITAL ESTADUAL DE SOLÂNEA DOUTOR FRANCISCO ASSIS DE FREITAS**, com prazo de início para realização dos exames em até 10 (dez) dias corridos;
 - 5.2.2.1. Os equipamentos devem ser novos e de primeira instalação e a empresa deverá apresentar documentação certificando essa condição;
 - 5.2.2.2. A CONTRATADA fará a instalação de equipamentos obedecendo os locais específicos para instalação de cada equipamento.
 - 5.2.3. A CONTRATADA deverá dispor dos materiais de consumos e insumos necessários para a realização dos serviços conforme especificados neste Termo;
- 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.

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



Assinado com senha por [SES76973] [SENHA] VITOR RAFAEL CARNEIRO MACHADO em 17/03/2025 - 11:05hs.
Documento Nº: 7216337.58783159-2391 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7216337.58783159-2391>



SESPRC202506309V01



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

SECRETARIA DE ESTADO
DA SAÚDE



**GOVERNO
DA PARAIBA**

- 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 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 da vigência do instrumento de contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.
- 6.6.3. 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).
- 6.7.2. 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);
- 6.7.3. 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);
- 6.7.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, III);
- 6.7.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV);
- 6.7.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V);
- 6.7.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VII).
- 6.7.8. 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).
- 6.7.9. 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).
- 6.7.10. **Gestor do Contrato**
- 6.7.10.1. 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

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 17/03/2025 - 11:05hs.

Documento Nº: 7216337.58783159-2391 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7216337.58783159-2391>



SESPRC202506309V01



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

SECRETARIA DE ESTADO
DA SAÚDE



**GOVERNO
DA PARAIBA**

- atendimento da finalidade da administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, IV).
- 6.7.10.2. 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).
- 6.7.10.3. 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).
- 6.7.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo (s) fiscal (is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).
- 6.7.10.5. 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).
- 6.7.10.6. 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).
- 6.7.10.7. 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.1.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 7.1.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n.º 5/2017.
- 7.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 7.1.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 7.1.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;
- 7.1.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 7.1.6.4. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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 17/03/2025 - 11:05hs.

Documento Nº: 7216337.58783159-2391 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7216337.58783159-2391>



SESPRC202506309V01



- 7.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 7.1.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 7.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, 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. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.4. A CONTRATADA deve atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviço;
- 8.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 8.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 8.7.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 8.7.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 8.7.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 8.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
 - 8.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
 - 8.7.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
 - 8.7.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
 - 8.7.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
 - 8.7.9. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
 - 8.7.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
 - 8.7.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
 - 8.7.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

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 17/03/2025 - 11:05hs.

Documento Nº: 7216337.58783159-2391 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7216337.58783159-2391>



SESPRC202506309V01



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

SECRETARIA DE ESTADO
DA SAÚDE



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

- 8.7.13. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 8.7.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.7.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.7.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 8.7.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.7.18. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;
- 8.7.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 8.7.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 8.7.21. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "b", do Anexo VII - F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
 - 8.7.21.1. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

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

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 17/03/2025 - 11:05hs.

Documento Nº: 7216337.58783159-2391 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7216337.58783159-2391>





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

SECRETARIA DE ESTADO
DA SAÚDE



**GOVERNO
DA PARAIBA**

- 10.1.1. não produzir os resultados acordados;
 - 10.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 10.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 10.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 10.2.1. Mensuração de resultado;
 - 10.2.2. Qualidade da execução dos serviços do objeto do contrato;
 - 10.2.3. Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço.
- 10.3. **Do recebimento**
- 10.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 30 (trinta) dias da execução do serviço, 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 Arts. 24, X e 25, VII do Decreto nº 43.975, de 2023).
 - 10.3.2. 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.
 - 10.3.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, X).
 - 10.3.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, VII).
 - 10.3.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
 - 10.3.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
 - 10.3.6.1. O fiscal do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
 - 10.3.6.2. o fiscal deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
 - 10.3.7. 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;
 - 10.3.8. A CONTRATADA fica obrigada 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;
 - 10.3.9. 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);
 - 10.3.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
 - 10.3.11. 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.
 - 10.3.12. 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.
 - 10.3.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:
 - 10.3.13.1. Emitir documento comprobatório da d realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas

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 17/03/2025 - 11:05hs.

Documento Nº: 7216337.58783159-2391 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7216337.58783159-2391>



SESPRC202506309V01



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

SECRETARIA DE ESTADO
DA SAÚDE



**GOVERNO
DA PARAIBA**

- pela CONTRATADA, 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 (art. 23, VIII, Decreto nº 43.975, de 2023).
- 10.3.13.2. 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;
 - 10.3.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - 10.3.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 10.3.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 10.3.14. 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.
- 10.3.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 10.3.16. 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.

10.4. Liquidação

- 10.4.1. 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.
- 10.4.2. 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:
- 10.4.2.1. o prazo de validade;
 - 10.4.2.2. a data da emissão;
 - 10.4.2.3. os dados do contrato e da CONTRATANTE;
 - 10.4.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 10.4.2.5. o valor a pagar;
 - 10.4.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
 - 10.4.2.7. se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB Nº 1.234/2012
- 10.4.3. 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;
- 10.4.4. 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.
- 10.4.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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).
- 10.4.6. 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.
- 10.4.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da

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 17/03/2025 - 11:05hs.

Documento Nº: 7216337.58783159-2391 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7216337.58783159-2391>



SESPRC202506309V01



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

SECRETARIA DE ESTADO
DA SAÚDE



**GOVERNO
DA PARAIBA**

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.

10.4.8. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.

10.4.9. 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.

10.5. Prazo de pagamento

10.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo 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.

10.5.1.1. 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 de correção monetária designado para reajuste.

10.6. Forma de pagamento

10.6.1. 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 43.250, de 2022.

10.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

10.6.3.1. 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.

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

10.6.3.3. 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.

10.6.4. 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 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 global por item.

11.2. Regime de execução

11.2.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por menor preço global por item.

11.3. Exigências de habilitação

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

11.3.1.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

11.3.1.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.3.1.3. Alvará Sanitário emitido pela autoridade estadual ou municipal, quando aplicável;

11.3.1.4. A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(ais) com a licitante poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho, ou Contrato de Prestação de Serviço (presente ou futuro) ou Ficha de Registro de Empregado atualizada.

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 17/03/2025 - 11:05hs.

Documento Nº: 7216337.58783159-2391 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7216337.58783159-2391>



SESPRC202506309V01



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

SECRETARIA DE ESTADO
DA SAÚDE



**GOVERNO
DA PARAIBA**

- 11.3.1.5. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 11.3.1.6. 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.
- 11.3.1.7. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
- 11.3.1.8. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- 11.3.1.9. O interessado 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 11.3.1.10. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 11.3.1.11. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 11.3.2. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
 - 11.3.2.1. 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;
 - 11.3.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - 11.3.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 - 11.3.2.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 - 11.3.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
 - 11.3.2.6. 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; e
 - 11.3.2.7. 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 CONTRATAÇÃO

- 12.1. O custo estimado total da contratação está definido no anexo I deste Termo de Referência.
- 12.2. A estimativa do custo anual estimado desta aquisição é de R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais). O meio utilizado para estimativa de custo foi a pesquisa de preço de mercado com os fornecedores ou prestadores de serviços em potencial, através da solicitação de cotação de preço via e-mail para instrução do processo 25.233.000008.2024 de contratação do mesmo objeto, registrado no PBDoc sob o número nº SES-PRC-2024/03961.

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

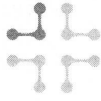


Assinado com senha por [SES76973] [SENHA] VITOR RAFAEL CARNEIRO MACHADO em 17/03/2025 - 11:05hs.

Documento Nº: 7216337.58783159-2391 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7216337.58783159-2391>



SESPRC202506309V01



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

SECRETARIA DE ESTADO
DA SAÚDE



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

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: 33.90.39-00.

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

14. ANEXOS

14.1. Anexo I – Tabela com itens a serem licitados e valor estimado da contratação;

Solânea, [data da assinatura eletrônica]

Silvana P. L. Silva
Mat. 170710.8
HDS - Chefe de R.H

SILVANA PATRÍCIA DE LIMA SILVA
Chefe de Recursos Humanos - HES
Matricula n.º 170.710-8

Ratifico na data da assinatura eletrônica,

Vanessa A. B. Viegas
Mat. 191556.8
HDS - Diretora Geral

Vanessa A. B. Viegas
VANESSA ALVES BEZERRA VIEGAS
Diretora Geral – HES
Matricula 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 17/03/2025 - 11:05hs.

Documento Nº: 7216337.58783159-2391 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7216337.58783159-2391>



SESPRC202506309V01