



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº. SDS-PRC-2024/00089

I CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

I.a Contratação da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde (PB Saúde) para a gestão e prestação dos serviços da POLICLÍNICA INTEGRADA DA SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA (POINSP), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Contratação de empresa especializada para Implantação da Gestão e prestação dos serviços da POLICLÍNICA INTEGRADA DA SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA (POINSP)	60827	Parcela	01	1.905.632,21	1.905.632,21
02	Contratação de empresa especializada para Gestão e prestação dos serviços da POLICLÍNICA INTEGRADA DA SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA (POINSP)	60827	Parcela	11	1.207.635,45	13.283.989,95
TOTAL		R\$ 15.189.622,16				

I.b 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.

I.c O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

I.d O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

II FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

II.a A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e no Plano de Trabalho (anexo I).

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

III.a A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nos anexos I deste Termo de Referência.

IV REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Vistoria

IV.a Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a contratada poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 12 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone, sendo emitido, após a realização da vistoria, o Termo de Vistoria conforme anexo IV ao Termo de Referência.

IV.b O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

IV.c Para a vistoria, o Empresa, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, e apresentar-se a Gerencia Administrativa da SESDS/PB.

IV.d O Termo de Vistoria ou a Declaração de Renúncia à Vistoria deverão ser entregues juntamente com a documentação de habilitação, constituindo-se parte integrante desta.

IV.e A empresa que optar pela renúncia à vistoria, deverá emitir Declaração de Renúncia à Vistoria, informando o número do pregão, CNPJ e razão social do Empresa, local e data, e assinatura do representante legal.

V MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

V.a O regime de execução é o de empreitada por PREÇO GLOBAL.

V.b Os serviços serão executados conforme discriminado no Anexo I do Termo de Referência ;

Local e horário da prestação dos serviços

V.c Os serviços serão prestados na Policlínica Integrada da Segurança Pública do Estado da Paraíba – POINSP/PB, situada na Rua Borja Peregrino, nº 210, Torre, João Pessoa/PB, CEP 58013-342.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

V.d Os serviços serão prestados no horário estabelecido nos anexos I.

SIGILO DAS INFORMAÇÕES

V.e A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA as informações necessárias para prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência;

V.f A CONTRATADA emitirá, por ocasião da assinatura do Contrato, Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade conforme Anexo III ao Termo de Referência;

V.g A CONTRATADA exigirá de cada profissional que venha a prestar os seus serviços a assinatura de termo de compromisso, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todos os dados e informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições;

V.h A CONTRATADA será responsabilizada pela divulgação não autorizada ou pelo uso indevido de qualquer informação pertinente à CONTRATANTE;

V.i Caso se verifique a quebra de sigilo das informações da CONTRATANTE, será aplicada à CONTRATADA as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis ao caso.

Rotinas a serem cumpridas

V.j Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos: Anexo I ao Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

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

VI OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

VI.a Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

VI.b Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), 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;

VI.c Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

VI.d Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

VI.e Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

VI.f Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;

VI.g Verificar os percentuais das rubricas a que se refere o art. 2º da Lei Estadual nº

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

10.725, de 2016, acompanhar, controlar, conferir os cálculos efetuados, confirmar os valores e a documentação apresentada e demais verificações pertinentes;

VI.h Efetuar as solicitações de abertura e movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, a que se refere a Lei Estadual nº 10.725, de 2016;

VI.i Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

VI.j Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

VI.k 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;

VI.l direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

VI.m 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; e

VI.n 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.

VII OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

VII.a 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;

VII.b 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;

VII.c Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

VII.d Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

VII.e Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

VII.f Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

VII.g Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

VII.h As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

VII.i relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

VII.j Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

VII.k Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

VII.l Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

VII.mA empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VII.n Substituir, no prazo de 12 (doze) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, quando se tratar de horário comercial de trabalho;

VII.o Nas jornadas de finais de semana, feriados e períodos noturnos nas quais tenha apenas 01 (um) funcionário para atender eventuais urgências, a contratada deverá, em caso de eventual ausência, substituí-lo imediatamente;

VII.p Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

VII.q atender à solicitação de assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, em banco público indicado pelo órgão contratante, nos termos da Lei nº 10.725, de 2016;

VII.r Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;

VII.s Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

VII.t Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

VII.u Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

VII.v Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

VII.w Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, o seguinte:

VII.x oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

VII.y Dotar de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

VII.z Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

VII.aa Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

VII.bb Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

VII.cc 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;

VII.dd Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VII.ee Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

VII.ff Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006;

VII.gg Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

VII.hh Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

VII.ii 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei nº 14.133, de 2021.

VII.jj Responsabilizar-se por todas e quaisquer reclamações e arcar com ônus decorrentes de ações judiciais, movidas por terceiros contra a CONTRATANTE por prejuízos havidos e originadas diretamente da execução das obrigações aqui assumidas;

VII.kk Manter seus empregados, quando a serviço nas instalações da CONTRATANTE, devidamente identificados com crachá;

VII.ll Salvo autorização específica e expressa da CONTRATANTE, a empresa CONTRATADA não poderá fornecer a terceiros ou divulgar, em tempo algum, quaisquer dados, comentários ou partes dos serviços que estiver executando ou houver executado, dentro do objeto do contrato;

VII.mmA empresa CONTRATADA deverá apresentar documentos que comprovem que os profissionais disponibilizados para a CONTRATANTE atendem plenamente ao perfil, à formação e à capacitação, exigidos neste edital e seus anexos;

VII.nn Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, deverá ser comprovado o vínculo dos Profissionais com a empresa CONTRATADA por meio de cópias autenticadas da Carteira Profissional, devidamente acompanhado do Contrato Social da empresa CONTRATADA;

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

VII.oo A empresa CONTRATADA será a única responsável por eventuais danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;

VII.pp Demais obrigações encontram-se listadas nos seguintes anexos: Anexo I ao Termo de Referência;

VIII MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

VIII.a 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.

VIII.b 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.

VIII.c 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.

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

VIII.e 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.

VIII.f O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

VIII.g O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

VIII.h As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto na Seção III - Do Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos (Capítulo V - Da Gestão do Contrato) da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

VIII.i A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

VIII.j A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração do art. 47 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, QUANDO FOR O CASO.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

VIII.k O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021.

VIII.l Se for o caso, a conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

VIII.m O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

VIII.n Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017

VIII.o O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

VIII.p Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

VIII.q Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

VIII.r Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

VIII.s O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



VIII.t Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

VIII.u O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

VIII.v O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

VIII.w A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade conjunta da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

VIII.x Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de 15 dias a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

VIII.y Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

Preposto

VIII.z 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.

VIII.aa A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período (INFORMAR PERÍODO/HORÁRIO DO PREPOSTO NO LOCAL DA EXECUÇÃO DO OBJETO)

VIII.bb 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.

Fiscalização

VIII.cc 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).

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



Fiscalização Técnica

VIII.dd 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);

VIII.ee 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);

VIII.ff 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);

VIII.gg 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);

VIII.hh 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);

VIII.ii 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).

Fiscalização Administrativa

VIII.jj 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).

VIII.kk Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, IV).

Gestor do Contrato

VIII.ll 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).

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



VIII.mm 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).

VIII.nn 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).

VIII.oo 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).

VIII.pp 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)

VIII.qq 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).

VIII.rr 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.

IX CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

IX.a Para efeito de pagamento, a SESDS consultará os sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das certidões a seguir relacionadas, para a verificação da regularidade fiscal da Contratada:

IX.b Certidão de regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Decreto Federal n. 8.302/2014).

IX.c Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela CEF - Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei Federal n. 8.036/1990).

IX.d Certidão de Regularidade com a Fazenda do Estado da Paraíba.

IX.e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (Lei Federal n. 12.440/2011).

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



IX.f Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ava da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil.

IX.g Em havendo a impossibilidade de consulta, pela Administração, aos sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das citadas certidões, o pagamento ficará condicionado à apresentação, pela Contratada, da comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.

IX.h O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

IX.i Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata tempore" do IPCA/IBGE.

IX.j Nenhum pagamento será efetuado à Empresa enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

IX.k As empresas que contratarem com o órgãos e instituições da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado da Paraíba, com créditos de valores anuais iguais ou superiores a R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), terá o seus pagamentos feitos exclusivamente mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Bradesco S/A. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e da agência em que desejam receber seus créditos, de acordo com o Decreto Governamental. 43.250/2022, publicado no DOE de 19/12/2022.

IX.l Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições previstas na Instrução Normativa RFB n. 1.234/2012, alterada pela IN n. 1.244/2012.

IX.m A retenção dos tributos não será efetivada caso a Empresa apresente junto com sua Nota Fiscal a comprovação de que o ele é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES.

IX.n Será efetuada a retenção, na fonte, da taxa do Fundo EMPREENDER PB, prevista na Lei Nº 10128 DE 23/10/2013, nos contratos entre o Governador do Estado da Paraíba e os seus fornecedores de produtos e serviços no fator de 1,6% sobre o valor de face deste, para empresa de médio porte ou superior, e 1% para empresas de pequeno porte, a ser realizada no ato de consolidação dos respectivos pagamentos.

IX.o Ficam excluídos da incidência da Taxa de Administração de que trata o inciso II do presente artigo, os seguintes contratos:

IX.p De serviço público explorados por concessão dispensados de procedimento licitatório para contratação com o Estado da Paraíba;

IX.q Com valor inferior a 04 (quatro) salários-mínimos;

IX.r Firmados com empreendedores informais, microempreendedores individuais e microempresas.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



IX.s Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento será o formalmente devolvidos à Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.

IX.t Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

IX.u Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

Do recebimento

IX.v Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) 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, arts. 24, X, e 25, VII).

IX.w 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.

IX.x 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).

IX.y 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).

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

IX.aa 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.

aa.i 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;

aa.ii 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.

aa.iii 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)

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

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

aa.v 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.

IX.bb 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.

IX.cc Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (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:

cc.i 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).

cc.ii 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;

cc.iii Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

cc.iv Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

IX.dd 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.

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

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

Liquidação

IX.gg Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



IX.hh O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

IX.ii 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:

- ii.i o prazo de validade;
- ii.ii a data da emissão;
- ii.iii os dados do contrato e do órgão contratante;
- ii.iv o período respectivo de execução do contrato;
- ii.v o valor a pagar; e
- ii.vi eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- ii.vii se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB Nº 1.234/2012;
- ii.viii 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.

viii.1 O valor da nota fiscal deverá ser idêntico ao valor do preço líquido demonstrado na planilha anexada à proposta final apresentada na licitação.

IX.jj 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;

IX.kk 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.

IX.II 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).

IX.mm 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.





**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

IX.nn Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

IX.oo 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.

IX.pp Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou SIREF PB e ao CAFILPB.

Prazo de pagamento

IX.qq 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 SEGES/ME nº 77, de 2022.

IX.rr No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

IX.ss 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.

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

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

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

uu.ii 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.

uu.iii 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.

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

IX.vv 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

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

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

X FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

X.a O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, in verbis:

"IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado." (Grifos nossos).

Regime de execução

X.b O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Exigências de habilitação

X.c Para fins de habilitação, deverá o Empresa comprovar os seguintes requisitos:

Qualificação Técnica

X.d Para habilitação à participação no processo licitatório, as empresas Empresas deverão comprovar, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica ou Contratos firmados em conformidade com os critérios discriminados no Anexo I ao Termo de Referência;

X.e Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como: a) SICAF; b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União ([https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep](http://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep)).

X.f A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

X.g Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

X.h A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

- X.i O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- X.j Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- X.k É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- X.l Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- X.m Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- X.n Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- X.o Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

XI Habilitação jurídica

- XI.a Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- XI.b 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;
- XI.c 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.
- XI.d Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- XI.e Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- XI.f Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

XII Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

XII.d 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;

XII.e 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;

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

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

XII.h Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

XIII Qualificação Econômico-Financeira

XIII.a 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;

XIII.b certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

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

- c.i Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- c.ii As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- c.iii Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- c.iv Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

XIII.d Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da contratação.

XIII.e As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

XIII.f O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

XIV ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

XIV.a O custo estimado total da contratação está definido no estudo técnico preliminar.

XIV.b A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

XIV.c Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- c.i em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- c.ii em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c.iii serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

- c.iv poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

xv DO REAJUSTAMENTO

XV.a A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPC-A, já que é analisado para itens de vestuário, saúde e cuidados pessoais, itens que se busca contratar no presente processo.

XV.b A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

XV.c O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

XV.d Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

XV.e Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

XV.f A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

xvi SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

XVI.a A CONTRATADA que, no decorrer da contratação, cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

XVI.b advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

XVI.c multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;

XVI.d multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;

XVI.e em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

XVI.f Impedimento de contratar com o Órgão Contratante, pelo prazo de até dois anos;

XVI.g impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e o consequente descredenciamento do Registro Cadastral do Estado, pelo prazo de até cinco anos;

XVI.h declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

XVI.i 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 couber as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

XVI.j 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 SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

XVI.k As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

XVI.l As penalidades previstas nos subitens 13.2 a 13.8 importarão na inclusão da contratada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Estado da Paraíba-CAFIL/PB.

XVI.m Cabe ao Órgão/Entidade contratante a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

XVI.n As aplicações de penalidades por órgão participante deverão ser informadas ao órgão gerenciador.

XVII ANEXO (S)

XVII.a Anexo I ao Termo de Referência – Plano de Trabalho;

XVII.b Anexo II - Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade;

XVII.c Anexo III ao Termo de Referência - Termo de Vistoria;

XVII.d Anexo IV ao Termo de Referência - Termo de Renúncia de Vistoria.

João Pessoa-PB, 26 de fevereiro de 2024.

RICARDO SERGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR – TEN CEL QOBM
Gerente de Planejamento

1. Aprovo o presente TERMO DE REFERÊNCIA.
2. Encaminhe-se a GEPLAN/SESDES para as providências de sua alçada.

João Pessoa/PB 27 de fevereiro de 2024

JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES
Secretário

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.
Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

ANEXO I - Plano de Trabalho

PLANO DE TRABALHO – POLICLÍNICA INTEGRADA DA SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DA PARAÍBA
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE

O Plano de Trabalho é destinado ao Custeio Da Policlínica Integrada da Segurança Pública do Estado da Paraíba – POINSP, em resposta ao Termo de Convocação SDS-OFI- 2023/02894, solicitado pelo Excelentíssimo Secretário de Estado da Segurança e da Defesa Social.

Novembro
2023

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.
Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



1.

1.1Entidade Proponente 7

1.2Policlínica Integrada da Segurança Pública do Estado da Paraíba 7

2.DESCRICÃO DO PLANO 7

2.1Título do Projeto 7

2.1.1Plano de Trabalho para gestão da Policlínica Integrada da Segurança Pública do Estado da Paraíba (POINSP). 7

2.2Prazo de Vigência Contratual 8

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO 8

2. OBJETIVOS 9

3. SERVIÇOS FOMENTADOS 10

5.1Atendimentos Médicos e Multiprofissionais 10

Tabela 1. Principais Serviços de Atendimento Médico e Multiprofissional 11

4. REQUISITOS GERAIS DEFINIDOS PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO 21

7.MONITORAMENTO DAS METAS DE DESEMPENHO 22

8.INDICADORES QUANTITATIVOS 23

Tabela 2. Metas Quantitativas de Consultas Multiespecializadas e Características 23

Tabela 3. Características das Especialidades e Valor Esperado de Consultas 24

Tabela 4. Quantidade Mensal de Produção Assistencial de Consultas Ambulatoriais

25

Tabela 5. Quantidade Mensal, Quadrimestral e Anual, Valor por Procedimento e Custo Mensal das Atividades Diagnósticas e Terapêuticas. 25 Tabela 6. Custo Mensal de Atividades Diagnósticas e Terapêuticas. 25

9.MEMÓRIAS DE CÁLCULO 25

9.1Mobiliários e Equipamentos 25

9.2Custos de Recursos Humanos 26

Tabela 7. Cargos de Livre Provisão e Funcionários Assistenciais/Administrativos 26

9.3Serviços Terceirizados 27

Tabela 8. Serviços Terceirizados 28

9.4 Investimentos em Infraestrutura Predial 29

Tabela 9. Principais Obras e Reformas a Serem realizadas na POINSP 29

9.5 Investimentos em Infraestrutura Tecnológica 31

Tabela 10. Principais Investimentos na Área de Tecnologia 31

Tabela 11. Descrição de Custeios de Investimentos e Mensal da POINSP 31

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

Tabela 12. Descrição de Custeios de Investimentos e Mensal da POINSP 32

10. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES 33

Tabela 13. Cronograma esperado de Atividades 33

11. CONCLUSÃO 33

ANEXO 1- TIPOS DE EXAMES LABORATORIAIS OFERECIDOS 34

ANEXO 2 - TIPOS DE EXAMES IMAGINOLÓGICOS OFERECIDOS 35

ANEXO 3 – SUGESTÕES DE PLANTAS – POINSP - TÉRREO 36

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

GRUPO DE TRABALHO DE NOVOS PROJETOS DA FUNDAÇÃO PB SAÚDE

**ARIMATHEUS SILVA REIS
DIRETOR-SUPERINTENDENTE**

**ALEXANDRE BENTO DE FARIAS DIRETOR
ADMINISTRATIVO -FINANCEIRO**

**ILARA DA NÓBREGA COSTA DIRETORA
DE ATENÇÃO À SAÚDE**

MEMBROS NATOS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO PB SAÚDE

**JHONY WESLLYS BEZERRA COSTA
PRESIDENTE DO CONSELHO
SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DA PARAÍBA**

**CARLOS TIBÉRIO LIMEIRA SANTOS FERNANDES
CONSELHEIRO DA FUNDAÇÃO PB SAÚDE
SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DA PARAÍBA**

**FÁBIO ANDRADE MEDEIROS
CONSELHEIRO DA FUNDAÇÃO PB SAÚDE
PROCURADOR GERAL DO ESTADO DA PARAÍBA**

**LETÁCIO TENÓRIO GUEDES JÚNIOR
CONSELHEIRO DA FUNDAÇÃO PB SAÚDE
CHEFE DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DA PARAÍBA**

**MARIALVO LAUREANO DOS SANTOS FILHO CONSELHEIRO
DA FUNDAÇÃO PB SAÚDE SECRETÁRIO DE ESTADO
DA FAZENDA DA PARAÍBA**

**GILMAR MARTINS DE CARVALHO SANTIAGO
CONSELHEIRO DA FUNDAÇÃO PB SAÚDE
SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

**ARIMATHEUS SILVA REIS
CONSELHEIRO DA FUNDAÇÃO PB SAÚDE
DIRETOR-SUPERINTENDENTE DA FUNDAÇÃO PB SAÚDE
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB**



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.
Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 Entidade Proponente

ÓRGÃO	Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE
CNPJ	38.111.778/0001-40
ENDEREÇO	Rua Roberto dos Santos Correia, S/N, Várzea Nova, Santa Rita /PB
CIDADE/UF	Santa Rita, Paraíba
CEP	58.304-500
TELEFONE	(83) 3211-9064
NOME DO RESPONSÁVEL	ARIMATHEUS SILVA REIS

1.2 Policlínica Integrada da Segurança Pública do Estado da Paraíba

NOME DA UNIDADE	ENDEREÇO	CIDADE/UF	CEP	TIPO ATENDIMENTO
Policlínica Integrada da Segurança Pública do Estado da Paraíba	Rua Borja Peregrino, Nº 210, Torre	João Pessoa/PB	58020782	Ambulatorial

2. Descrição do Plano

2.1 Título do Projeto

2.1.1 Plano de Trabalho para gestão da Policlínica Integrada da Segurança Pública do Estado da Paraíba (POINSP).

2.2 Prazo de Vigência Contratual

2.2.1 Com relação ao prazo de vigência contratual, após a análise do Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado da Segurança e da Defesa Social (SEDS-PB), e a sua respectiva homologação, haverá uma duração contratual de 5 (cinco) anos, a partir da data da Assinatura Oficial.

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 Trata-se de procedimento que visa convocar a Fundação Paraibana de Gestão em Saúde - PB SAÚDE, para que esta desenvolva e apresente um Plano de Trabalho, construído por subsídios técnicos e diretrizes atuais do Sistema Único de Saúde (SUS), com o Objetivo Principal de realizar a Gestão Administrativa e Assistencial da Policlínica Integrada da Segurança Pública do Estado da Paraíba - POINSP.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



3.2 Esta convocação, e o referido Plano de Trabalho a ser produzido, também almejam subsidiar a futura formalização de Contrato de Gestão, nos termos do Parágrafo 8º, do Art. 37, da Constituição Federal de 1988, entre a Secretaria de Estado da Segurança Pública e Defesa Social da Paraíba – SESDS, e a Fundação Paraíba de Gestão em Saúde – PB SAÚDE, criada nos termos do Decreto Estadual Nº 40.096, de 28 de fevereiro de 2020, cuja finalidade precípua trata-se de executar Ações em Saúde e execução de Serviços Assistenciais, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) do Estado da Paraíba.

3.3 O presente procedimento é regido pela Lei Complementar Estadual Nº 157, de 17 de fevereiro de 2020, como também, pelo disposto no Decreto Estadual Nº 40.096, de 28 de fevereiro de 2020, pela Lei Complementar Nº 12.640, de 16 de maio de 2023, além dos preceitos de Direito Público, e das disposições, diretrizes e subsídios técnicos constantes neste Termo de Convocação, e das normas e marcos legais pertinentes.

3.4 A Lei Complementar Nº 12.640, de 16 de maio de 2023, descreveu que a POINSP tem por finalidade planejar, coordenar, fiscalizar, controlar e executar todas as Atividades de saúde e Assistência Social destinadas aos Profissionais da Força de Segurança Pública e Defesa Social da Paraíba (FSPDS), quais sejam: Servidores Ativos e Inativos, Reformados e Pensionistas, das Secretarias e Órgãos Estaduais enumerados nos Incisos III, IV, V, VI, VII, do Art. 43, da Constituição do Estado da Paraíba, bem como, os Servidores Administrativos da Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social, e da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária.

4. OBJETIVOS

4.1 Ofertar Ações e Serviços de Saúde aos Profissionais e Dependentes incluídos na Lei Complementar Nº 12.640, de 16 de maio de 2023, de forma universal, equânime e gratuita, seguindo os preceitos do Sistema Único de Saúde – SUS, e observando o disposto no Art. 198, da Constituição Federal, no Inciso I, do Art. 4º, da Constituição Estadual, e no Art. 7º, da Lei Federal Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os Princípios do Sistema Único de Saúde – SUS.

4.2 Oferecer atendimentos em regime de Consultas Ambulatoriais, de forma qualificada, ágil e efetiva, com todas as adequações sanitárias e infraestruturais necessárias, que resultem no melhor desfecho quanto à condução clínica do paciente e usuário da POINSP.

4.3 Ofertar Serviços de Laboratório de Análises Clínicas, com a inclusão de equipamentos e insumos, para oferecer os Resultados dos Exames de forma célere aos

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02

**GOVERNO
DA PARAÍBA****SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS**

pacientes, ainda que sejam necessárias reformas estruturais, e implementação de Sistema de Software especializado no processamento e divulgação dos Resultados.

4.4 Ofertar o Serviço de Centro de Diagnóstico por Imagem – CDI, que inclua os Exames de Radiografia Simples e Ultrassonografia, bem ainda, garantir o Agendamento de Pacientes da POINSP às unidades vinculadas a PB SAÚDE, no caso de exames por imagem mais específicos, que não sejam realizados na Policlínica, à exemplo da Ressonância Nuclear Magnética, da Tomografia Computadorizada, da Eletroencefalografia, e entre outros.

4.5 Ofertar pequenos Procedimentos Cirúrgicos, a serem realizados em nível Ambulatorial, mesmo sendo necessárias adaptações e reformas estruturais indispensáveis a sua adequada execução, seguindo às Normas Sanitárias vigentes.

4.6 Gerir os Serviços de Logísticas e Insumos de Medicamentos, Descartáveis, Lavanderia e Enxoval, Tecnologia e Informática, Almoxarifado, Higienização e Limpeza, Segurança Armada, Reformas e Manutenção Estrutural, Locação de diversos Equipamentos, entre outros, que sejam necessários, e inerentes para garantir o adequado funcionamento da POINSP.

5. SERVIÇOS FOMENTADOS

5.1 Atendimentos Médicos e Multiprofissionais:

5.1.1 O Perfil de Atividades relacionadas ao Termo de Convocação Nº SDS-OFI-2023/02894 incluem: (1) Implantação do Serviços de Consultas Especializadas e Subespecializadas, (2) Serviços de Análises Clínicas, com a instalação de Laboratório da própria Unidade, (3) Serviço de Diagnóstico por Imagem (Radiografia Simples e Ultrassonografia), e (4) Pequenos Procedimentos Cirúrgicos à nível Ambulatorial.

5.1.2 Conforme os critérios estabelecidos pela Lei Complementar Nº 12.640, de 16 de maio de 2023, os Atendimentos serão exclusivamente oferecidos aos Servidores Ativos e Inativos, Reformados e Pensionistas, das Secretarias e Órgãos Estaduais, enumerados nos Incisos III, IV, V, VI, VII, do Art. 43, da Constituição do Estado da Paraíba, bem como, os Servidores Administrativos da Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social, e da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária.

5.1.3 A POINSP deverá funcionar durante o período de Segunda a Sexta-feira, em Regime de Atividades Ambulatoriais e Eletivas, com a proposta de promover uma Assistência Humanizada, Ágil e Planejada, em diversas Especialidades Médicas, Odontológicas, e de Nutrição.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS*Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB*

Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



5.1.4 Os Pacientes também receberão a Avaliação Diagnóstica, através de uma série de Exames Laboratoriais e de Imagem, a serem realizados na própria Unidade, a partir de horários previamente agendados, conforme os Anexos 1 e 2.

5.1.5 Todas essas Ações Especializadas deverão ser realizadas e aferidas por um Sistema de Gerenciamento de Prontuário Eletrônico e Sistema de Agendamento, através de Softwares especializados na avaliação dos diversos Tipos de Indicadores de Qualidade dos Serviços oferecidos, os quais serão propostos nos próximos tópicos.

5.1.6 De forma a manter uma segurança quanto aos Atendimentos dos Pacientes Coronariopatas, e com outras comorbidades, também deverá ser instalada 01 (uma) Sala de Reanimação Cardiovascular, com Equipamentos de Suporte Avançado de Vida (SAV), quando se fizer necessária a sua utilização.

Tabela 1. Principais Serviços de Atendimento Médico e Multiprofissional

Principais Escopos Assistenciais	Descrição
Consultas Médicas	Realização de Consultas Médicas em diversas áreas, conforme Plano de Trabalho, a partir de Agendamento prévio, através de Sistema de Agendamento Eletrônico, a ser fornecido pela PB SAÚDE.
Consultas Odontológicas	Realização de Consultas Odontológicas, com perfil a ser determinado, conforme Plano de Trabalho, a partir de Agendamento prévio, através de Sistema de Agendamento Eletrônico, a ser fornecido pela PB SAÚDE.
Consultas de Nutrição	Realização de Consultas Nutricionais, com perfil a ser determinado, conforme Plano de Trabalho, a partir de Agendamento prévio, através de Sistema de Agendamento Eletrônico, a ser fornecido pela PB SAÚDE.
Serviços de Imagem	Realização de Exames de Radiografia e Ultrassonografia de diversas modalidades, conforme o Anexo 2, com a utilização de um Sistema de Agendamento e Soluções de Resultados em tempo real, a partir de Aplicativos e sites a serem fornecidos pela PB SAÚDE.
Serviços de Laboratório	Realização de Exames Laboratoriais de diversos tipos, conforme o Anexo 1, com a utilização de um Sistema de Agendamento e Soluções de Resultados em tempo real, a partir de Aplicativos e sites a serem fornecidos pela PB SAÚDE.
Sala de Urgência/Emergência	Edificação de 01 (uma) Sala de Urgência e Emergência Cardiovascular, com todos os equipamentos necessários ao Atendimento do Paciente, que porventura, apresentar alguma instabilidade durante o seu Atendimento Eletivo, utilizado somente de maneira temporária, enquanto o paciente aguardará a sua transferência à respectiva Unidade Hospitalar.
Procedimentos Cirúrgicos	Realização de Pequenos Procedimentos Cirúrgicos, ou Procedimentos Cirúrgicos Ambulatoriais, os quais são configurados como aqueles em que o Médico Anestesiologista é dispensável, tendo em vista que os procedimentos são submetidos a partir de anestesia local, realizada pelo próprio Cirurgião Assistente.

5.2 Gerência Executiva de Gestão de Pessoas

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



5.2.1 O Setor de Recursos Humanos da PB SAÚDE, através da Gerência Executiva de Gestão em Pessoas (GEGP) estará responsável pelas seguintes atividades inerentes aos novos Profissionais da POINSP: Integração de Recém-Contratados, Avaliação de Desempenho, Treinamento e Acompanhamento no desenvolver das Rotinas Operacionais, Integrações do Fluxo de Processos de Trabalho.

5.2.2 Todas as Unidades de Saúde administradas pela Fundação possuem Coordenações Setoriais relacionadas ao Departamento Pessoal, para que sejam realizadas todas as ações da GEGP uniformemente.

5.2.3 O Dimensionamento de Pessoal que foi proposto nesse Plano de Trabalho, fora desenvolvido a partir das diversas Portarias do Ministério da Saúde, Resoluções da Diretoria Colegiadas (RDC's) da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), e Resoluções dos diversos Conselhos de Classe.

5.2.4 Realizado outrossim, uma Avaliação Administrativa dos Colaboradores que deverão compor o Quadro Funcional concernente a Insumos e Logística, Gestão de Compras e Contratos, Engenharia Hospitalar, Manutenção Predial, Manutenção Elétrica, Tecnologia da Informação, entre outros.

5.2.5 Os Cargos Administrativos de Livre Provisão seguirão as Metas Salariais relacionadas a PB SAÚDE, e ainda, a todos os Encargos Patronais necessários congruente ao Regime de Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

5.2.6 A Norma Regulamentadora Nº 4 (NR-4), da Secretaria Especial da Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, estabelece que as Empresas Privadas e Públicas, os Órgãos Públicos da Administração Direta e Indireta dos Poderes Legislativo e Judiciário, que possuam Empregados pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, manterão, obrigatoriamente, Serviços Especializados em Engenharia do Trabalho, e em Medicina do Trabalho, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no seu local de trabalho.

5.2.7 O Dimensionamento dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho vincular-se-ão ao grau de Risco de Atividade Principal, e ao Número Total de Empregados do respectivo Estabelecimento, e observadas as exceções previstas nesta NR-4.

5.2.8 Posto isso, o Setor de Recursos Humanos também será alinhado com o Setor de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, para que todas as suas ações tenham validações pelas Leis em vigência, relacionadas a esse tipo de Contratação.

5.3 Núcleo de Educação Permanente

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



5.3.1 A capacitação dos Empregados deverá ser realizada de forma periódica, através as Ações de Educação Permanente, com o objetivo de manter uma Rede Assistencial e Administrativa homogênea, as quais deverão ser geridas pela PB SAÚDE, em todas as Unidades de Saúde que sejam de sua competência administrativa.

5.3.2 Todos os treinamentos e práticas, serão em conformidade e com Foco na Política Nacional de Humanização – PNH, através de Metodologia Participativa, virtual e presencial, que será conduzido, exclusivamente, pela Gerência Executiva de Ensino e Pesquisa da PB SAÚDE.

5.3.3 O Cronograma de Ações em Educação Permanente deverá ser registrado, após os primeiros 30 (trinta) dias de início das atividades de Gestão da POINSP, contendo os Objetivos Gerais e Específicos, Metodologia, e Relatórios, Desfechos esperados.

5.4 Gerência Executiva de Suprimentos e Logística

5.4.1 A Gerência Executiva de Suprimento e Logísticas (GESL) da Fundação, está relacionado à análise sistemática dos Suprimentos de Insumos das Unidades Hospitalares gerenciadas pela PB Saúde, e ainda, à conferência padronizada, e à distribuição de todos os Itens adquiridos e recebidos pelo Centro de Distribuição.

5.4.2 No processo de elaboração do Plano de Trabalho, a GESL vincula-se à avaliação dos Mecanismos de Abastecimento das Unidades de Saúde, sob o ponto de vista Estrutural e Logístico.

5.4.3 A Gerência Executiva de Suprimentos e Logísticas possui hierarquicamente abaixo de sua competência, Gerências e Núcleos inseridos nas Unidades dirigidas pela PB SAÚDE, a fim de apoiar os gestores das Unidades de Saúde, conforme explicitados neste Plano.

5.5 Serviço de Engenharia Clínica

5.5.1 Setor responsável pela Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos Médico-hospitalares. Durante o desenvolvimento do Plano, a Engenharia Clínica realizará a avaliação da quantidade e qualidade dos equipamentos disponibilizados pela Unidade de Saúde ou Contratante, e os encaminhará ao Setor de Patrimônio, para o seu adequado Tombamento à estrutura da POINSP.

5.6 Serviço de Almoxarifado/Patrimônio

5.6.1 O atual Plano de Trabalho fora desenvolvido a partir de uma análise de todas as Ações de Saúde que serão realizadas na POINSP. A partir da Gerência Executiva de Suprimentos e Logísticas da PB SAÚDE, listou-se uma série de Equipamentos e Materiais que deverão ser incorporados à estrutura da Policlínica, para a adequada execução dos





serviços assistenciais, e tal serviço estará sob a responsabilidade deste Setor de Almoxarifado/ Patrimônio, diretamente subordinado a GESL.

5.6.2 O atendimento multiespecializado exigirá que as Salas dos Consultórios possuam mobiliários padronizados, à exemplo de cadeiras, mesas e armários, em conformidade com as Normas Regulamentadoras, além das Macas de Exame de Paciente, Computadores, e a infraestrutura predial de Rede Operacional, como Pia para Lavagem de mãos, entre outros.

5.6.3 Nas Áreas Especializadas de Oftalmologia e Otorrinolaringologia, ocorrerá ainda, a necessidade de aparelhos e estruturas hospitalares para uma adequada execução das atividades da POINSP.

5.6.4 Portanto, todas as aquisições e/ou locações relacionadas aos itens 5.6.2 serão realizadas pela PB SAÚDE, e poderão ser incorporadas a POINSP, através de parcela de investimentos, as quais serão dispostas nos próximos itens.

5.7 Serviço de Hotelaria

5.7.1 A Lavanderia Hospitalar é um dos Serviços de Apoio ao Atendimento dos pacientes, responsável pelo processamento da roupa e a sua distribuição em perfeitas condições de higiene e conservação, em quantidades adequadas a todas as Unidades, ou seja, para os usuários e para os colaboradores da Área Assistencial Fechada.

5.7.2 O mecanismo Contratual de melhores acurácia, e custo-efetividade, se dará a partir da Contratação de Empresa Terceirizada de Serviços de Lavanderia Hospitalar, e Manutenção de Enxoval, que deverá dispor de um número de enxovais adequado, e em perfeitas condições ao volume de atendimento a serem ofertados na POINSP.

5.8 Serviço de Segurança

5.8.1 Os Serviços de Segurança Armada serão desenvolvidos por meio de Postos de Agente de Portaria, Fixos e de Vigilância em Ronda, 24horas (vinte e quatro horas), inclusive aos sábados, domingos e feriados, que compreenderão os Controles de Acesso e Circulação de pessoas, objetos, insumos e veículos.

5.8.2 A POINSP contará com o apoio dos agentes civis e militares vinculados às Forças de Segurança para provimento dos postos de trabalho vinculados à vigilância patrimonial, predial e segurança de pessoal.

5.8.3 A escala de profissionais aptos para o serviço será disponibilizada pela Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social – SESDS, bem como a fiscalização do fiel cumprimento deste Objeto e a remuneração do pessoal envolvido, considerando a prévia aprovação deste plano pela SESDS.

5.9 Centro de Diagnósticos por Imagem

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



5.9.1 O Centro de Diagnósticos por Imagem (CDI) será responsável pelo atendimento à demanda de Exames Imaginológicos, que foram descritos no escopo do Plano de Trabalho, que incluem: Ecocardiografia, Ultrassonografia e Radiografia.

5.9.2 Todos os exames serão listados no Anexo 2, em relação ao Tipo de Exame, para uma posterior Contratação de Serviços Médicos Especializados na Área de Radiologia Diagnóstica.

5.9.3 Os Profissionais da Área Técnica do CDI, deverão ser contratados a partir da Convocação do Concurso Público da PB SAÚDE.

5.10 Serviço de Nutrição e Dietética (SND)

5.10.1 O Serviço de Nutrição e Dietética (SND) da POINSP será responsável pela Avaliação Quantitativa e Qualitativa de Refeições e Lanches a serem disponibilizados para Funcionários e Pacientes.

5.10.2 Os pacientes que sejam do Interior do Estado da Paraíba, deverão receber as refeições, café da manhã ou almoço, a partir do horário de agendamento realizado, e horário de chegada na Unidade Ambulatorial.

5.10.3 Isso porque, na Área ao redor da POINSP, além de não possuir alternativas para a alimentação (como Lanchonetes ou Galerias), também haveria um custo a ser fomentado pelos pacientes do Interior, devido à distância territorial e à necessidade da viagem, horas antes da Abertura dos Serviços da POINSP.

5.10.4 Portanto, o SND será responsável pela elaboração de Cardápio Alimentar, que será quantificado, e disponibilizado para construção de Termo de Referência, tramitação de Processo Burocrático, e a posterior Contratação Administrativa de Empresa Habilitada e Credenciada para fornecimento do respectivo serviço.

5.11 Serviço de Remoção e Transporte

5.11.1 O Transporte Interhospitalar de pacientes a serem atendidos pela POINSP, que porventura requeiram uma Assistência mais complexa, mesmo sendo atendido em Regime Ambulatorial, deverá ser realizado pelo Serviço de Ambulâncias da Fundação PB SAÚDE.

5.11.2 Eventualmente, pacientes que apresentarem alguma sintomatologia súbita e abrupta, nas proximidades da POINSP, poderão ser atendidos naquela Unidade Hospitalar, mesmo que a POINSP seja exclusivamente voltada aos pacientes em Regime de Consultas e de pequenos Procedimentos Cirúrgicos Ambulatoriais.

5.11.3 Nessa situação, haverá a necessidade de uma remoção para Unidade Hospitalar, que poderá ser através de Ambulância de Suporte Avançado, ou Suporte Básico de Vida, dependendo da Avaliação Médica do caso.

5.11.4 Portanto, a Rotina de Fluxo para essa situação específica, deverá se dar através da Ambulância de Suporte Avançado de Vida (SAV) alocada para o Hospital do





Servidor General Édson Ramalho, a qual poderá ser ativada por uma linha vermelha, com o objetivo de realizar a transferência para a Unidade Hospitalar de Referência do SUS.

5.12 Serviço de Farmácia

5.12.1 A Estruturação Administrativa e Operacional do Serviço de Farmácia da POINSP funcionará durante o seu período de atividades, com uma Equipe de Farmacêuticos e Auxiliares de Farmácia, liderada por 01 (um) Profissional Farmacêutico, ou Responsável Técnico, inscrito no seu respectivo Conselho de Classe.

5.12.2 A Farmácia da POINSP além de ser a responsável pela logística do recebimento de todos os Medicamentos e Materiais Médico-hospitalares, também deverá realizar a Manutenção de Controle do Estoque da Unidade, e a Dispensação executados por dose individualizada, para cada paciente, através do Sistema de Prontuário Eletrônico, a ser definido, pela PB SAÚDE.

5.12.3 Todos os Protocolos e Procedimentos empregues na Farmácia da Unidade de Pronto Atendimento serão preconizados de acordo com as Normas estabelecidas pelo Conselho Regional de Farmácia da Paraíba, Conselho Federal de Farmácia, ANVISA, Vigilância Sanitária da Paraíba, e demais Órgãos Fiscalizadores.

5.13 Serviço de Laboratório

5.13.1 O Laboratório funcionará durante o período das atividades da POINSP, e prestará os Serviços de Coleta, Processamento e Análises Clínicas das Amostras, com a liberação dos Resultados em até 12 (doze) horas, após a Coleta do Exame. Nos casos de exames não realizados no Serviço de Laboratório da POINSP, estes serão encaminhados aos Hospitais de Referência da PB SAÚDE.

5.13.2 O Serviço de Laboratório de Análises Clínicas será contratado a partir de Terceirização, que deverá constar de toda a Equipe de Profissionais necessária para as Análises Clínicas, utilização dos Equipamentos, seus Controles, Manutenções Preventivas e Corretivas, e as Calibrações necessárias. Todos os Protocolos e Procedimentos serão de acordo com as Normas e Regulamentações estabelecidas pela ANVISA, Vigilância Sanitária da Paraíba, e demais Órgãos fiscalizadores.

5.14 Gerência Executiva de Tecnologia da Informação

5.14.1 Será de responsabilidade da PB SAÚDE adquirir ou locar Computadores, Sistemas Operacionais, Impressoras, Licenças de Softwares, Ativos de Rede, e outros necessários para o Funcionamento desta nova Unidade, com suporte de TI, durante o período de atividades da POINSP, para atender, seja remotamente ou presencialmente, quando necessário.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



5.14.2 A Gerência Executiva de Tecnologia da Informação (GETI), será constituída no Setor especializado em Avaliação Estratégica e na Execução dos Procedimentos relacionados às atividades de Informação e Tecnologia nas Unidades Hospitalares administradas pela PB SAÚDE.

5.14.3 O GETI também responsabilizar-se-á com a Avaliação das Unidades de Saúde, quanto à presença de Infraestrutura de Rede e Acessibilidade viáveis ao Sistema Eletrônico, implantado pela Fundação PB SAÚDE. Dessarte, após a avaliação rotineira, ocorrerá a formulação de um Documento Padrão, com a inclusão de todos os Itens que deverão ser investidos, para o pleno funcionamento Tecnológico da Unidade de Saúde a ser adscrita, contratualmente, a Fundação PB Saúde.

5.15 Gerência Executiva de Engenharia Hospitalar

5.15.1 A Gestão Executiva de Engenharia Hospitalar (GEEH) será responsável pela avaliação contínua das instalações infraestruturais da POINSP, bem como, pela instrução de Termos de Referência para a resolução de qualquer inconformidade arquitetural que ocorra.

5.15.2 Subordinado a GEEH haverá um pequeno Núcleo, composto por Engenheiro e Manutenção Geral, responsável pela avaliação e ajuste de pequenas correções que se fizerem necessárias.

5.15.3 A GEEH responsabilizar-se-á pela avaliação da infraestrutura civil, hidráulica, e elétrica das Unidades Hospitalares, gerenciadas pela PB SAÚDE. Seguidamente, tal avaliação, será documentada em formato de Relatório Padrão, quando serão adotadas as medidas cabíveis para eventuais melhorias, ou correções relacionadas a Área específica.

5.15.4 No Processo de elaboração do Plano de Trabalho (PT), a GEHP avaliará as condições situacionais das Instalações da Unidade de Saúde que poderá ser administrada pela PB SAÚDE, e explicitada em Relatório Padrão, todas as eventuais correções necessárias para o adequado e seguro funcionamento da Unidade Hospitalar.

5.15.5 A Reforma Predial inicial, que deverá ser realizada para a possibilidade de execução dos Serviços de Assistência, também será definida pela Gestão Executiva de Engenharia Hospitalar, que perpetrará o TERMO DE REFERÊNCIA com a Descrição, e os necessários Projetos Técnicos de Reforma. Tal gestor caberá também, a responsabilidade sob a fiscalização e execução do Contrato de Reforma.





5.16 Gerência Executiva de Compras e Contratos

5.16.1 A Gerência Executiva de Compras e Contratos (GECC), vinculada à Direção Superior da PB SAÚDE, especificamente, a Diretoria Administrativa e Financeira, constitui-se na Área especializada em avaliar os Processos de Compras e Contratos, quanto ao cumprimento do Regulamento Interno de Bens e Contratações de Serviços (RICCS) desta Fundação.

5.16.2 No processo de elaboração do PT, a GECC avalia o perfil dos insumos gerais e específicos, que serão utilizados na Unidade sob avaliação. Além de Contratos relacionados à Higienização e Limpeza, Nutrição, Vigilância Armada, entre outros, que são indispensáveis para o adequado funcionamento da Unidade Hospitalar.

5.17 Gerência Executiva Finanças e Contabilidade

5.17.1 A Gerência Executiva de Finanças e Contabilidade (GEFC), área Administrativa responsável pela Avaliação Sistemática, Periódica e Revisional de todas as Receitas e Despesas da Fundação PB SAÚDE. Também vinculado à avaliação das Ordens de Empenho, assiduidade de Pagamentos a Fornecedores da Unidade, além de descrições Contábeis de todas as transações realizadas pela PB SAÚDE.

5.17.2 No processo de elaboração do PT, a GEFC avaliará os principais Índices que serão avaliados pelo Termo de Convocação, e definirá a capacidade Operacional de suas execuções, à exemplo dos seguintes: Índice de Liquidez Corrente, Índice de Composição de Passivos Onerosos, Índices de Despesas Administrativas, Índice ao Aporte ao Endowment da PB SAÚDE.

5.18 Gerência Executiva de Hospitalidade

5.18.1 A Gerência Executiva de Hospitalidade (GEH) tem como sua principal atividade, organizar e supervisionar as atividades de atendimento a todo o público que frequenta as Unidades Hospitalares gerenciadas pela PB SAÚDE. A Hospitalidade é uma arte de valorização das relações, principalmente, através de uma política de treinamento do desenvolvimento da Humanização dos Serviços.

5.18.2 No processo de elaboração do PT, a GEH está relacionada à avaliação pretérita das capacidades de garantia do atendimento humanizado, ético e justo aos pacientes do SUS, que serão assistidos nas Unidades Hospitalares. Isso ocorre através de um planejamento, com a descrição de um Cronograma de Treinamento periódico aos Colaboradores da Unidade, objetivando-se uma homogeneidade de hospitalidade em todas as Unidades gerenciadas pela PB SAÚDE.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



5.18.3 Nesse diapasão, a GEH realiza a avaliação periódica do índice de satisfação dos usuários de Saúde e Colaboradores da Unidade, além de realizar Ações Estratégicas que visam melhorar os Índices de Satisfação dos Usuários.

5.19 Gerência Executiva de Práticas Médicas

5.19.1 A Gerência Executiva de Práticas Médicas (GEPM) se responsabilizará pela avaliação do Desempenho das Atividades Médicas e Assistenciais, especialmente ligadas às Metas e Resultados obtidos.

5.19.2 Nesse contexto, a Gerência avalia rotineira e periodicamente, as Atividades Médicas, e realiza o Planejamento de Estratégias em Saúde, que poderão causar melhorias assistenciais, e da assistência ao paciente do SUS. A ferramenta que a GEPM se utilizará, será a Avaliação das Metas a serem objetivadas, em conjunto com o Núcleo Estratégico das Unidades Hospitalares, e Corpo de Diretores Técnicos e Líderes Especializados.

5.19.3 Todas as atividades que serão desempenhadas pela GEPM devem ser reportadas a Direção Superior, através de Relatório formal, com a Descrição de Análise Crítica dos segmentos analisados e possíveis desfechos, sejam negativos ou positivos.

5.19.4 Durante a formulação do PT de Unidade de Saúde, a GEPM terá como sua principal Função, descrever o Quantitativo esperado de Médicos da Unidade Hospitalar, além de promover uma Avaliação das características de execução atual da Unidade, e propor melhorias e benfeitorias a partir da PB SAÚDE.

5.20 Gerência Executiva de Práticas de Enfermagem

5.20.1 A Gerência Executiva de Práticas de Enfermagem (GEPE) corresponderá ao principal Gerenciador de toda a Rede de Profissionais de Enfermagem que compõem o Quadro Assistencial e de Liderança da Fundação PB SAÚDE. Todos os Processos de Trabalho, inclusive as avaliações das Comissões Especializadas, serão avaliadas e sistematizadas pela GEPE.

5.20.2 Durante a formulação do PT da Unidade de Saúde, a GEPE teve a principal Função, descrever o Quantitativo esperado de Enfermeiros e Técnicos de Enfermagem da Unidade Hospitalar, além de promover uma Avaliação das Características de Especialistas nas Unidades de Saúde.

5.21 Gerência Executiva de Regulação em Saúde

5.21.1 A Gerência Executiva de Regulação Interna (GERI) das Redes de Atenção à Saúde constituir-se-á no Setor com a sua principal finalidade de Organização Locorregional do Mecanismo de Regulação que envolve as Unidades de Saúde da Fundação PB SAÚDE.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

5.21.2 As Lideranças de Regulação Interna, que estão alocados em cada Unidade de Saúde, serão responsáveis pelo Controle e fluxo dos mecanismos de Transferências Interhospitalares e intra-hospitalares.

5.22 Gerência Executiva do Desenvolvimento das Capacidades Humanas em Saúde

5.22.1 A Gerência Executiva do Desenvolvimento das Capacidades Humanas Em Saúde (GEDCHS) especializado e relacionado diretamente, ao Fomento de Ensino e Pesquisa, dentro do Quadro de Pessoas das respectivas Unidades Hospitalares gerenciadas pela Fundação.

5.22.2 Todas as atividades científicas de Convênios de Saúde, com Instituições Públicas e Privadas, serão avaliadas pela GEDCHS, para ulterior deliberação, e autorização da Direção Superior.

5.22.3 Outrossim, serão responsáveis pela Avaliação Periódica da Produção do Núcleo de Educação Permanente, área responsável pelo Incentivo e a Qualificação Multiprofissional dos Colaboradores da Unidade Hospitalar.

5.23 Gerência Executiva de Ciência, Inovação e Incorporação Tecnológica em Saúde

5.23.1 A Gerência Executiva de Ciência, Inovação e Incorporação Tecnológica em Saúde (GECIITS) tem como sua principal atribuição a de acompanhar, subsidiar e dar suporte às atividades e demandas da PB SAÚDE, na área de uso racional de Tecnologias seguras e eficientes.

6 REQUISITOS GERAIS DEFINIDOS PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

6.1 Em consonância com o proposto pela SESDS, no Termo de Convocação, tramitado pelo PB DOC, sob o Nº SDS-OFI-2023/02894, a POINSP deverá dispor de Consultas Eletivas, Realização de Exames Laboratoriais, e de Exames Imaginológicos (Ultrassonografia e Radiografia), além da realização de Pequenas Cirurgias.

6.2 As atividades serão realizadas durante o período de segunda a sexta-feira, em Horário Comercial, sem interrupção durante o Horário de Almoço.

6.3 Para o adequado funcionamento, os prontuários médicos deverão ser atualizados e preservados, através da Arquivologia Médica, de todos os Atendimentos e Procedimentos realizados para efeitos de comprovação da Produção Contratada.

6.4 Além disso, todos os pacientes deverão possuir Prontuário Médico, em regime eletrônico, para cada usuário, que contenham informações completas e corretas sobre o Quadro Clínico, evolução das Consultas Ambulatoriais, Intervenções e Exames realizados, de forma clara e precisa, datadas e assinadas pelos Profissionais Executantes. Todas essas

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



ações deverão ser desenvolvidas em observância ao preconizado pela Resolução do Conselho Federal de Medicina – CFM – Nº 1.638/2022.

6.5 O Prontuário deverá ser acessível, a qualquer momento, ao usuário ou às autoridades Sanitárias, e devidamente, organizado e armazenado em Serviço de Arquivo destinado, exclusivamente, a este fim.

6.6 Disporá de Responsável Técnico Médico e de Enfermagem, com registro respectivo no Conselho de Classe.

6.7 Disporá de Pessoal qualificado, com Habilitação Técnica e Legal, com o quantitativo compatível ao perfil da POINSP, e aos Serviços a serem prestados, concernente às Normas do Ministério da Saúde, do Ministério do Trabalho e Emprego, e às Resoluções dos Conselhos de Classe Profissionais.

6.8 A Fundação PB SAÚDE deverá também garantir, quando necessário, o adequado encaminhamento dos Pacientes a outras Unidades de Saúde, administradas pela Fundação, ou vinculadas ao SUS, para a continuidade do cuidado, quanto aos Exames de Diagnósticos Laboratoriais, Imaginológicos, à realização de Procedimentos Cirúrgicos, ou Consultas Médicas subespecializadas, que não sejam escopo da POINSP.

6.9 Registrará obrigatoriamente em Prontuário Eletrônico do Paciente, todos os procedimentos realizados pela POINSP, com o objetivo de alimentar periodicamente, o Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS – SIA/SUS, com dados da Assistência prestada, independentemente dos seus Valores de Referência ou geração de Crédito, com fins a uma Habilitação futura pelo Sistema Único de Saúde e Ministério da Saúde.

7. MONITORAMENTO DAS METAS DE DESEMPENHO

7.1 Os Relatórios Mensais e Anuais de Acompanhamento e Avaliação constituirão no principal instrumento de atuação da PB SAÚDE, relativos à execução dos Programas de Atividades previstos no Plano de Trabalho atual, e serão elaboradas e apresentadas às unidades orgânicas da SESDS/PB, respeitadas suas competências e responsabilidades, pelo acompanhamento e avaliação da Execução do Contrato de Gestão.

7.2 A Diretoria de Atenção à Saúde em conjunto com a Superintendência da PB SAÚDE, além dos Gestores de cada Unidade, serão responsáveis pelo acompanhamento, e monitoramento quanto ao cumprimento das Metas pactuadas no Contrato de Gestão.

7.3 No caso em que as metas não sejam cumpridas, após 90 (noventa) dias do Início do Contrato de Gestão, o qual é considerado o período de adaptação e implementação, a PB SAÚDE deverá analisar criticamente, e fazer a Justificativa Técnica necessária ao Contratante.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



7.4 Caberá a SESDS/PB garantir a Viabilidade Financeira deste Plano de Trabalho, através de repasse, após a Celebração do Contrato. O Pagamento deverá ser efetuado de maneira instantânea, com o Montante proporcional ao mês vigente, bem como, a previsão do mês subsequente, no primeiro dia útil, correspondente às Rubricas detalhadas no Orçamento Proposto.

7.5 Para o acompanhamento de Contrato de Gestão, os Indicadores de Produção deverão ser apurados mensalmente, de forma dicotômica (cumprir a meta/não cumprir a meta), e esta informação deverá constar no Relatório Mensal, para a Avaliação do Instrumento Contratual.

7.6 Considerando que a POINSP será uma Policlínica inédita no Estado, se fará necessário um período de Análise da Produção, e definição de suas respectivas Metas Internas, enquanto as propostas poderão ser atualizadas no período de 06 (seis) meses, a 01 (um) ano, a contar do Início de suas Atividades.

8. INDICADORES QUANTITATIVOS

8.1 Neste Item, serão apresentados os Indicadores e Metas Quantitativas e Qualitativas, a serem pactuadas para a Gestão da POINSP.

As Metas Quantitativas de Produção foram estimadas a partir do Termo de Convocação.

Tabela 2. Metas Quantitativas de Consultas Multiespecializadas e Características

Nº	Especialidade	Meta Mensal	Meta Quadrimestral	Meta Anual
1	Cardiologia	48	192	576
2	Cirurgia Pediátrica	16	64	192
3	Cir. Vascular	24	96	288
4	Cirurgia Geral	36	144	432
5	Dermatologia	24	96	288
6	Endocrinologia	24	96	288
7	Gastroenterologia	12	48	144
8	Geriatria	12	48	144
9	Ginecologia	36	144	432
10	Hematologia	12	48	144
11	Infectologia	12	48	144
12	Mastologia	12	48	144
13	Medicina do Trabalho	12	48	144
14	Nefrologia	12	48	144
15	Neurocirurgia	12	48	144
16	Neurologia	24	96	288
17	Neuropediatria	8	32	96
18	Nutrição	32	128	384
19	Obstetrícia	36	144	432

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



20	Odontologia	40	160	480
21	Oftalmologia	36	144	432
22	Oncologia	8	32	96
23	Ortopedia	36	144	432
24	Otorrinolaringologia	24	96	288
25	Pediatria Geral	36	144	432
26	Pneumologia	12	48	144
27	Psiquiatria	32	128	384
28	Urologia	36	144	432

Fonte: Termo de Convocação (Processo nº SES-PRC-2023/0001)

Tabela 3. Características das Especialidades e Valor Esperado de Consultas

Especialidade	Qtd. de pcts (4 horas)	Valor de turno (4 horas)	Consulta (R\$)	Qtd. Turnos (4 horas)	Atendimento s Semanais	Atendime ntos Mensais	Valor Mensal (R\$)
Cardiologia	12	950,00	79,17	4	48	216	17.100,00
Cirurgia Pediátrica	8	950,00	118,75	2	16	72	8.550,00
Cir. Vascular	12	950,00	79,17	2	24	108	8.550,00
Cirurgia Geral	12	950,00	79,17	3	36	162	12.825,00
Dermatologia	12	950,00	79,17	2	24	108	8.550,00
Endocrinologia	12	950,00	79,17	2	24	108	8.550,00
Gastroenterologia	12	950,00	79,17	1	12	54	4.275,00
Geriatria	12	950,00	79,17	1	12	54	4.275,00
Ginecologia	12	950,00	79,17	3	36	162	12.825,00
Hematologia	12	950,00	79,17	1	12	54	4.275,00
Infectologia	12	950,00	79,17	1	12	54	4.275,00
Mastologia	12	950,00	79,17	1	12	54	4.275,00
Medicina do Trabalho	12	950,00	79,17	1	12	54	4.275,00
Nefrologia	12	950,00	79,17	1	12	54	4.275,00
Neurocirurgia	12	950,00	79,17	1	12	54	4.275,00
Neurologia	12	950,00	79,17	2	24	108	8.550,00
Neuropediatria	8	950,00	118,75	1	8	36	4.275,00
Nutrição	8	N/a	N/a	4	32	144	14.750,00
Obstetrícia	12	950,00	79,17	3	36	162	12.825,00
Odontologia	8	N/a	N/a	5	40	180	14.750,00
Oftalmologia	12	950,00	R\$ 79,17	3	36	162	12.825,00

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



Oncologia	8	950,00	118,75	1	8	36	4.275,00
Ortopedia	12	950,00	79,17	3	36	162	12.825,00
Otorrinolaringologia	12	950,00	79,17	2	24	108	8.550,00
Pediatria Geral	12	950,00	79,17	3	36	162	12.825,00
Pneumologia	12	950,00	79,17	1	12	54	4.275,00
Psiquiatria	8	950,00	118,75	4	32	144	17.100,00
Urologia	12	950,00	79,17	3	36	162	12.825,00

Tabela 4. Quantidade Mensal de Produção Assistencial de Consultas Ambulatoriais

VALOR TOTAL	R\$ 251.800,00
Nº DE CONSULTAS MENSAIS	2998

Tabela 5. Quantidade Mensal, Quadrimestral e Anual, Valor por Procedimento e Custo

Mensal das Atividades Diagnósticas e Terapêuticas.

Especialidade/Atividade	Meta Mensal	Meta Quadrimestral	Meta Anual	Valor por procedimento	Custo Mensal
ECOCARDIOGRAFIA	40	160	480	R\$ 180,00	R\$ 7.200,00
ELETROCARDIOGRAFIA	280	1120	3360	R\$ 15,00	R\$ 4.200,00
LABORATÓRIO	18000	72000	216000	R\$ 6,00	R\$ 108.000,00
PEQUENOS PROCED.	260	1040	3120	R\$ 200,00	R\$ 52.000,00
US GERAL	120	480	1440	R\$ 120,00	R\$ 14.400,00

Tabela 6. Custo Mensal de Atividades Diagnósticas e Terapêuticas.

VALOR TOTAL	R\$ 185.800,00
Nº DE PROCEDIMENTOS	18700

9. Memórias de Cálculo

9.1 Mobiliários e Equipamentos

9.1.1 Para o início das atividades da POINSP, deverão ser adquiridos Mobiliários e Equipamentos, que serão essenciais para a Implantação das Atividades de Consultas Multiprofissionais, Exames de Diagnósticos por Imagem, Exames de Laboratório de Análises Clínicas, e realização de Pequenos Procedimentos Cirúrgicos. Posto isso, serão acrescidos na Memória de Cálculo, o Valor Esperado para a Aquisição e/ou Locação desses Mobiliários e Equipamentos.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



9.2 Custos de Recursos Humanos

9.2.1 A formação de custo para cada um dos colaboradores descritos no dimensionamento de pessoal para a POINSP segue a Planilha de Custeios apresentada pela Resolução do CONSAD/PB SAÚDE Nº 04, de 1º de dezembro de 2021. Dessa forma, a Tabela 7, descreve o memorial de cálculo de percentual a ser aplicado aos colaboradores da PB SAÚDE.

Tabela 7. Cargos de Livre Provimento e Funcionários Assistenciais/Administrativos

Item	Cargo	Qtd.	Modalidade	Salário-base R\$	Bolsa R\$	Remuneração	Custo Mensal R\$	Custo Anual R\$
1	Diretoria	1					6.950,00	83.400,00
1.2	Diretor Geral – 40h	1	Livre Provimento	6.000,00	950,00	6.950,00	6.950,00	83.400,00
2	Coordenações Assistenciais	7					35.899,00	422.388,00
2.1	Coordenação de Práticas Médicas	1	Livre Provimento	5.000,00	950,00	5.950,00	5.950,00	71.400,00
2.2	Coord. de Enfermagem Ambulatório – 40h	1	Livre Provimento	4.750,00	283,00	5.033,00	5.033,00	60.396,00
2.3	Coord. de Enfermagem Bloco Cirúrgico – 40h	1	Livre Provimento	4.750,00	283,00	5.033,00	5.033,00	60.396,00
2.4	Coordenação de Enfermagem de CDI – 40h	1	Livre Provimento	4.750,00	283,00	5.033,00	5.033,00	60.396,00
2.5	Coordenação de Hospitalidade – 40h	1	Livre Provimento	4.000,00	950,00	4.950,00	4.950,00	59.400,00
2.6	Coordenação de Ações Estratégicas – 40h	1	Livre Provimento	4.000,00	950,00	4.950,00	4.950,00	59.400,00
2.7	Coord. de Centro de Abast. Farmacêutico. – 40h	1	Livre Provimento	4.000,00	950,00	4.950,00	4.950,00	59.400,00
3	Coordenações administrativas	7					30.700,00	368.400,00
3.1	Gestão de Compras	1	Livre Provimento	5.000,00	950,00	5.950,00	5.950,00	71.400,00
3.2	Coordenação de Gestão de Pessoas – 40h	1	Livre Provimento	4.000,00	950,00	4.950,00	4.950,00	59.400,00
3.3	Coordenação de Tecnologia e Redes – 40h	1	Livre Provimento	4.000,00	950,00	4.950,00	4.950,00	59.400,00
3.4	Coordenação de Suprimento e Logísticas – 40h	1	Livre Provimento	4.000,00	950,00	4.950,00	4.950,00	59.400,00
3.5	Coordenação de Higiene e Limpeza – 40h	1	Livre Provimento	4.000,00	950,00	4.950,00	4.950,00	59.400,00
3.6	Coordenação de Laboratório e Análises – 40h	1	Livre Provimento	4.000,00	950,00	4.950,00	4.950,00	59.400,00
4	Funções Administrativas Livre Provimento	4					13.132,00	157.584,00
4.1	Assistente Técnico de Controle Interno	2	Livre Provimento	3.000,00	283,00	3.283,00	6.566,00	78.792,00
4.2	Secretariado – 40h	2	Livre Provimento	R\$ 3.000,00	R\$ 283,00	R\$ 3.283,00	R\$ 6.566,00	R\$ 78.792,00
5	Profissionais Assistenciais	28					90.559,00	1.086.708,00
5.1	Enfermeiros Gerais – 40h	3	Concurso	4.750,00	283,00	5.033,00	15.099,00	181.188,00
5.2	Técnicos de Enfermagem – 40h	8	Concurso	3.325,00	283,00	3.608,00	28.864,00	346.368,00
5.3	Enfermeiro Auditor – 24h	1	Concurso	1.100,00	283,00	1.383,00	1.383,00	16.596,00
5.4	Médico Auditor – 40h	1	Concurso	4.750,00	950,00	5.700,00	5.700,00	68.400,00

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



5.5	Farmacêutico – 40h	1	Concurso	1.500,00	950,00	2.450,00	2.450,00	29.400,00
5.6	Auxiliar de Farmácia – 44h	1	Concurso	1.300,00	283,00	1.583,00	1.583,00	18.996,00
5.7	Técnico de Laboratório – 44h	2	Concurso	2.200,00	283,00	2.483,00	4.966,00	59.592,00
5.8	Técnico de Radiologia – 24h	5	Concurso	2.200,00	283,00	2.483,00	12.415,00	148.980,00
5.9	Odontólogo – 40h	3	Concurso	3.300,00	283,00	3.583,00	10.749,00	128.988,00
5.10	Nutricionistas – 40h	3	Concurso	1.500,00	950,00	2.450,00	7.350,00	88.200,00
6	Profissionais Administrativos	20					32.328,00	387.936,00
6.1	Assistente Administrativo – 44h	4	Concurso	1.100,00	283,00	1.383,00	5.532,00	66.384,00
6.2	Técnico de Manutenção Hidráulica – 40h	2	Concurso	1.100,00	283,00	1.383,00	2.766,00	33.192,00
6.3	Técnico de Segurança do Trabalho – 40h	1	Concurso	1.300,00	950,00	2.250,00	2.250,00	27.000,00
6.4	Técnico de Informática/TI – 40h	1	Concurso	1.500,00	950,00	2.450,00	2.450,00	29.400,00
6.5	Analista de Departamento Pessoal – 40h	1	Concurso	1.100,00	283,00	1.383,00	1.383,00	16.596,00
6.6	Auxiliar de Manutenção Predial – 44h	2	Concurso	1.100,00	283,00	1.383,00	2.766,00	33.192,00
6.7	Eletricista de Manutenção – 40h	2	Concurso	1.300,00	283,00	1.583,00	3.166,00	37.992,00
6.8	Assessor de Imprensa – 25h	2	Concurso	1.500,00	950,00	2.450,00	4.900,00	58.800,00
6.9	Analista de Redes/Sistemas/Software – 40h	1	Concurso	1.300,00	283,00	1.583,00	1.583,00	18.996,00
6.10	Estoquista – 44h	1	Concurso	1.100,00	283,00	1.383,00	1.383,00	16.596,00
6.11	Motorista Administrativo – 44h	1	Concurso	1.100,00	283,00	1.383,00	1.383,00	16.596,00
6.12	Maquero – 44h	2	Concurso	1.100,00	283,00	1.383,00	2.766,00	33.192,00
-	Total Custeio Pessoal	67					208.868,00	2.506.416,00

Pela Tabela 7, acima, que o Custeio Mensal de Pessoal para POINSP será de R\$ 203.618,00 (duzentos e três mil, seiscentos e dezoito reais), sendo R\$ 2.525.816,00 (dois milhões, quinhentos e vinte e cinco mil, oitocentos e dezasseis reais), sem a contabilização dos Provimentos e Encargos Sociais.

9.2.2 A formação de custo para cada um dos Colaboradores descritos no dimensionamento de pessoal para a POINSP segue a Planilha de Custeios apresentados pelas Resoluções do CONSAD/PB SAÚDE Nº 04, de 1º de dezembro de 2021, e Nº 05 de 21 de Dezembro de 2021. Dessa forma, a Tabela 7, descreve o memorial de cálculo de percentual a ser aplicado aos Colaboradores da PB SAÚDE.

9.2.3 Os cargos componentes da Modalidade “Concurso” serão selecionados mediante Processo Seletivo específico para ingresso de pessoal nos quadros da Fundação.

9.3 Serviços Terceirizados

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



9.3.1 Para a Gestão Adequada de uma Policlínica com diversas Especialidades Médicas e Multiassistenciais, além de Exames Diagnósticos de Laboratório e Imagem, e de Pequenos Procedimentos Cirúrgicos, se fará necessário que seja Contratada a Prestação destes Serviços Especializados Terceirizados para fornecimentos de Insumos e Serviços.

9.3.2 Os Serviços Terceirizados nas áreas Médicas Especializadas somente serão contratados nos casos de não preenchimento das vagas ofertadas em Processo Seletivo específico para ingresso no quadro de pessoal da Fundação.

9.3.3 Nesta visão, inclusive, realizou-se uma Estimativa de Custos, com os Serviços Terceirizados, com base nos Contratos Vigentes com esta Fundação Pública, considerando-se o Número Total de 18700, que incluem Consultas Multiespecializadas, Diagnósticos por Imagem, e Laboratorial, além da realização de Procedimentos Cirúrgicos.

Tabela 8. Serviços Terceirizados

Item	Descrição do Serviço	Valor Mensal	Valor Anual
1	Atendimento ao Paciente/Colaboradores		
1.1	Fornecimento de Alimentação aos Colaboradores	R\$ 68.340,00	R\$ 820.080,00
1.2	Realização Mensal de 2.998 Consultas Médicas (Em caso de Terceirização)	R\$ 251.800,00	R\$ 2.921.600,00
1.3	Transporte por ambulância	R\$ 58.500,00	R\$ 702.000,00
1.4	Realização Mensal de 40 Exames de Ecocardiografia	R\$ 7.200,00	R\$ 86.400,00
1.5	Realização Mensal de 120 Exames de Ultrassonografia	R\$ 14.400,00	R\$ 172.800,00
1.6	Realização Mensal de 260 Procedimentos Cirúrgicos Ambulatoriais	R\$ 52.000,00	R\$ 624.000,00
1.7	Realização Mensal de 18.000 Exames laboratoriais	R\$ 108.000,00	R\$ 1.296.000,00
1.8	Realização Mensal de 280 Exames de Eletrocardiografia	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00
TOTAL (A)		R\$ 564.440,00	R\$ 6.673.280,00
2	Concessionárias		
2.1	Água	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00
2.2	Energia	R\$ 11.000,00	R\$ 132.000,00
TOTAL (B)		R\$ 18.000,00	R\$ 216.000,00
3	Insumos e Logística		
3.1	Coleta de Lixo Infectante	R\$ 1.675,00	R\$ 20.100,00
3.2	Combustível (diesel para gerador de energia)	R\$ 1.434,00	R\$ 17.208,00
3.3	Esterilização de Material	R\$ 7.450,00	R\$ 89.400,00
3.4	Hotelaria e Lavanderia	R\$ 16.207,01	R\$ 194.484,12
3.5	Insumos (Farmácia e Almoxxarifado)	R\$ 30.000,00	R\$ 360.000,00
3.6	Limpeza e Jardinagem	R\$ 100.000,00	R\$ 1.200.000,00
3.7	Segurança	R\$ 65.000,00	R\$ 780.000,00
TOTAL (C)		R\$ 221.766,01	R\$ 2.661.192,12
4	Manutenção Predial e Infraestrutura Logística de Software e Computadores		
4.1	Engenharia Clínica (manutenção de Equipamentos de Imagem)	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
4.2	Fornecimento de Gases Medicinais	R\$ 6.200,00	R\$ 74.400,00
4.3	Locação de ar comprimido	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
4.4	Locação de Sistema de Vácuo	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
4.5	Manutenção e Higienização de Climatizadores	R\$ 2.445,70	R\$ 29.348,40
4.6	Locação e Manutenção de Gerador	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
4.7	Manutenção de Rede de Gases	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
4.8	Manutenção Predial (materiais para pequenos consertos)	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
4.9	Locação de 60 (sessenta) Computadores	R\$ 18.000,00	R\$ 216.000,00
4.10	Manutenção do Sistema Prontoário Eletrônico	R\$ 30.000,00	R\$ 960.000,00
TOTAL (D)		R\$ 86.645,70	R\$ 1.027.748,40
TOTAL (A+B+C+D)		R\$889.851,71	R\$ 10.578.220,52

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



9.4 Investimentos em Infraestrutura Predial

9.4.1 A POINSP, localizada na Rua Borja Peregrino, 210, Torre, em João Pessoa/PB, possui uma área térrea, e dois andares em sua atual edificação. Antes de sua locação pela SEDS, nessa edificação funcionava um Centro Odontológico, e algumas Salas Comerciais alugadas para outras finalidades.

9.4.2 Essa edificação deverá ser avaliada de forma qualitativa, por uma Equipe de Engenharia, para a melhor descrição quanto às necessidades de reformas, e ajustes imprescindíveis para início das Atividades Assistenciais em Saúde. Também haverá a eminente necessidade de estruturação de mobiliário, iluminação, pontos hidráulicos (especialmente, nas áreas de Consultórios, que requer a lavagem de mãos com certa frequência), e Comunicação Visual.

9.4.3 De certo, a estruturação de uma área para Pequenas Cirurgias dependerá de adaptações à atual estrutura, principalmente, no que diz respeito ao tipo de piso, iluminação, acessibilidade, além de obras de alvenaria e infraestrutura.

9.4.4 Posto isso, o Escopo deverá incluir também os Investimentos, a serem realizados na infraestrutura predial, para que as Ações em Saúde possam ser executadas pela Fundação PB SAÚDE.

9.4.5 Inclusive, dentro dessa atuação de Obras e Reformas, inclui-se a utilização de argamassa baritada na Sala de Radiografia, no Centro de Diagnósticos por Imagem (CDI) da PB SAÚDE.

Tabela 9. Principais Obras e Reformas a Serem realizadas na POINSP

ITEM	REFERÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	PREÇO UNIT SEM BDI	PREÇO UNIT COM BDI	TOTAL
1.0	SERVIÇOS PRELIMINARES							R\$ 8.196,08
1.1	PRÓPRIO	CREA-PB ART	TAXA DO CREA PARA OBRA	UND	1,00	233,94	286,58	R\$ 286,58
1.2	PRÓPRIO	4654	TAXAS PREFEITURA	M'	2400,00	0,90	1,10	R\$ 2.646,00
1.3	SINAPI		PLACA PADRÃO DE OBRA EM AÇO GALVANIZADO	M'	6,00	332,79	407,67	R\$ 2.446,01
1.4	PRÓPRIO		MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO	UND	1,00	1.500,00	1.837,50	R\$ 1.837,50
1.5	ORSE		LOCAÇÃO DE CONTAINER - ALMOXARIFADO SEM BANHEIRO - 6,00 X 2,40M – VER02_02/2022	MÊS	1,00	800,00	980,00	R\$ 980,00
2.0 ADMINISTRAÇÃO LOCAL								R\$ 32.548,35
2.1	SINAPI	90778	ENGENHEIRO CIVIL PLENO	*	80	91,87	112,54	R\$ 9.003,26
2.2	SINAPI	90780	MESTRE DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES		176	23,98	29,38	R\$ 5.170,09
2.3	PRÓPRIO		CONFEÇÃO DE PLANO DE SEGURANÇA+EQUIPE TÉCNICA DE SEGURANÇA DO TRABALHO	VB	1	15.000,00	18.375,00	R\$ 18.375,00
3.0 DEMOLIÇÕES, RETIRADAS E CONSTRUÇÃO								R\$ 19.338,16
3.1	ORSE	00038	REMOÇÃO DE CALHA DE ZINCO	M*	800	9,87	12,09	R\$ 9.672,60

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

3.2	SINAPI	97647	REMOÇÃO DE TELHAS, DE FIBROCIMENTO, METÁLICA E CERÂMICA, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_12/2017	M"	250	2,44	2,99	R\$ 747,25
3.3	SINAPI	97622	DEMOLIÇÃO DE ALVENARIA DE BLOCO FURADO, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO. AF_12/2017	M'	5	56,05	68,66	R\$ 343,31
3.4	PRÓPRIO		CONSTRUÇÃO DE PAREDE EM DRY WAL COM PERFIS E LÂ DE VIDRO	M*	25,00	280,00	343,00	R\$ 8.575,00
4.0 COBERTURA								R\$ 63.926,93
4.1	SINAPI	94210	TELHAMENTO COM TELHA ONDULADA DE FIBROCIMENTO E = 6 MM, COM RECOBRIMENTO LATERAL DE 1 1/4 DE ONDA PARA TELHADO COM INCLINAÇÃO MÁXIMA DE 10°, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_07/2019	M"	250	62,74	76,86	R\$ 19.214,13
4.2	SINAPI	94228	CALHA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO NÚMERO 24, DESENVOLVIMENTO DE 50 CM, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL. AF_07/2019	M	75	79,79	97,74	R\$ 7.330,71
4.3	SINAPI	98546	IMPERMEABILIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE COM MANTA ASFÁLTICA, UMA CAMADA, INCLUSIVE APLICAÇÃO DE PRIMER ASFÁLTICO, E=3MM. AF_06/2018	M"	300	101,72	124,61	R\$ 37.382,10
5.0 PINTURA								R\$ 490.000,00
5.1	PRÓPRIO		EMASSAMENTO E PINTURA DE SUPERFÍCIE COM DUAS DEMÕES	V B	2000	200,00	245,00	R\$ 490.000,00
6.0 - INSTALAÇÕES								R\$ 621.687,50
6.1	PRÓPRIO		INSTALAÇÃO DE PONTO DE ÁGUA E ESGOTO EM TODOS CONSULTÓRIOS COM INFRAESTRUTURA E ASSENTAMENTO DE PIA EM PORCELANA COM TORRE E TORNEIRA	V B	1	75.500,00	92.487,50	92.487,50
6.2	PRÓPRIO		ADEQUAÇÕES ELÉTRICAS	V B	1	200.000,00	245.000,00	R\$ 245.000,00
6.3	PRÓPRIO		COMUNICAÇÃO VISUAL FACHADA E SALAS	V B	1	80.000,00	98.000,00	R\$ 98.000,00
6.4	PRÓPRIO		INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE AR TIPO SPLIT DE 12 A 36 MIL BTUS ATÉ 8M	V B	1,00	152.000,00	186.200,00	R\$ 186.200,00
VALOR TOTAL								1.235.697,02

9.5 Investimentos em Infraestrutura Tecnológica

9.5.1 A área de Tecnologia da Informação, e todas as ações relacionadas a Gestão Estratégica em Saúde, deverão ser adequadamente mensuradas, através de uma Planilha automática, que inclua vários Indicadores relacionados às Metas Contratuais que serão propostas.

9.5.2 Pelo fato de a Policlínica estar vinculada administrativamente a SEDS, especialmente, os seus Profissionais e Dependentes, também deverá existir um aprimoramento no Sistema de Gestão relacionado ao Cadastramento e mensuração da utilização dessa importante ferramenta assistencial.

9.5.3 Em paralelo, 02 (dois) sistemas serão essenciais: Prontuário Eletrônico e Ecossistema vinculados ao Atendimento horizontal dos Funcionários e Dependentes. Essas

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



atividades, tão basilares, dependerão também de Equipamentos Eletrônicos, Redes, Computadores e outros Periféricos, a serem adquiridos ou locados, para a execução das Metas definidas no Contrato de Gestão.

Tabela 10. Principais Investimentos na Área de Tecnologia

Item	Descrição do Serviço	Parcela Única
5	Investimentos na Área de Tecnologia	
5.1	Hiperconvergente (20% da solução de processamento e armazenamento) dos Sistemas da PB SAÚDE no Sistema de Nuvem	R\$ 166.228,57
5.2	Controle de Acesso e Frequência de RH	R\$ 50.918,00
5.3	Solução de Segurança e <i>Compliance</i> (Instalação de Câmeras de Vigilância)	R\$ 78.128,40
5.4	Solução de E-mail Corporativo, a partir da aquisição de 10 (dez) Licenças Office 365E3, e 100 (cem) Licenças Office 365 E1	R\$ 45.913,00
5.5	Ativos de Redes – <i>switchs</i> – para distribuição	R\$ 35.540,00
5.6	Custos de Implantação de Sistema Holístico de Prontuário Eletrônico	R\$ 344.125,22
TOTAL (B)		R\$ 669.935,19

Tabela 11. Descrição de Custeios de Investimentos e Mensal da POINSP

1. Investimentos		
Item	Descrição do Serviço	Valor Total Único
1.1	Reforma Geral/Mobiliário/Fachada/Comunicação Visual	R\$ 1.235.697,02
1.2	Terceirizados de Tecnologia/Informação/Sistema	R\$ 669.935,19
TOTAL (1.1 + 1.2)		R\$ 1.905.632,21
2. Custeio Mensal Pré-fixado		
Item	Descrição do Serviço	Valor Total Mensal
2.1	Departamento Pessoal (Cargos de Livre Provimento)	R\$ 86.681,00
2.2	Departamento Pessoal (Concurso Público/Processo Seletivo)	R\$ 122.887,00
2.3	Encargos Patronais (33,2%)	R\$ 69.344,18
2.4	Provisionamento Relacionados ao Departamento Pessoal	R\$ 50.128,32
2.5	Atendimento a Pacientes e Colaboradores (inclui PJs de Serviços Médicos)	R\$ 544.440,20
2.6	Passivos Contingentes (1%)	R\$ 8.743,04
2.7	Concessionárias (Água e Energia Elétrica)	R\$ 18.000,00
2.8	Insumos e Logísticas	R\$ 221.766,01
2.9	Manutenção Predial e Infraestrutura Logística de <i>Software</i> e Computadores	R\$ 85.645,70
TOTAL (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5 + 2.6 + 2.7 + 2.8 + 2.9)		R\$ 1.207.635,45





Tabela 12. Descrição de Custeios de Investimentos e Mensal da POINSP

Item	Descrição de Parcelas	Valor Mensal
P1	Investimento Inicial – Parcela 1	R\$ 1.905.632,21
P2	Custeio Mensal	R\$ 1.207.635,45
P3	Custeio Mensal	R\$ 1.207.635,45
P4	Custeio Mensal	R\$ 1.207.635,45
P5	Custeio Mensal	R\$ 1.207.635,45
P6	Custeio Mensal	R\$ 1.207.635,45
P7	Custeio Mensal	R\$ 1.207.635,45
P8	Custeio Mensal	R\$ 1.207.635,45
P9	Custeio Mensal	R\$ 1.207.635,45
P10	Custeio Mensal	R\$ 1.207.635,45
P11	Custeio Mensal	R\$ 1.207.635,45
P12	Custeio Mensal	R\$ 1.207.635,45

10. Cronograma de Atividades

Tabela 13. Cronograma esperado de Atividades

Datas	Descrições
05 de Novembro de 2023	Envio do Plano de Trabalho a SEDS-PB
Novembro de 2023	Apresentação do Plano de Trabalho ao CONSAD
Novembro de 2023	Minuta Contratual
Março de 2024	Assinatura Contratual, Orçamento e Publicação no Diário Oficial do Estado
Março de 2024	Repasse da Primeira Parcela (P1)
Março de 2024	Início de Reforma
2ª Quinzena Abril de 2024	Inauguração da POINSP

11. Conclusão

A Fundação PB SAÚDE apresenta o PT e Cronograma de Desembolso atualizado e individualizado, para a POINSP, para previsão de Custos, com o repasse de Recursos Financeiros para esta Fundação referente às Gestões Administrativas e Operacional, incluído o Dimensionamento de Quadro de Pessoal, discriminado pelas Categorias Profissionais, Custeio de Pessoal, Insumos e Serviços Terceirizados, Reformas e Aquisição de Equipamentos e Mobiliários, objetivando o funcionamento da Policlínica. Na qualidade de Representantes Legais da Conveniente, “declaramos, para fins de prova junto à Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social, para os efeitos sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora, ou situação de inadimplência com o Tesouro do Estado da Paraíba, ou qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública da Paraíba, que impeça a transferência de Recursos oriundos de Dotações Consignadas nos Orçamentos do Estado da Paraíba, na forma deste Plano de Trabalho”.

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

ANEXO 1 DO PLANO DE TRABALHO- TIPOS DE EXAMES LABORATORIAIS
OFERECIDOS

Descrição	
1. Análise de Caracteres Físicos, Elementos e Sedimento da Urina	31. Dosagem de Tiroxina (t4)
2. Coagulograma	32. Dosagem de Transaminase Glutâmico-Oxalacética (TGO)
3. Contagem de Plaquetas	33. Dosagem de Transaminase Glutâmico-Pirúvica (TGP)
4. Cultura de Bactérias p/ Identificação	34. Dosagem de Triglicerídeos
5. Determinação de Tempo e Atividade da Protrombina (TAP)	35. Dosagem de Triiodotironina (t3)
6. Determinação de Velocidade de Hemossedimentação	36. Dosagem de Troponina
7. Determinação Quantitativa de Proteína "C" Reativa	37. Dosagem de TSH
8. Dosagem de Ácido Úrico	38. Dosagem de Uréia
9. Dosagem de Amilase	39. Eritrograma (eritrócitos, hemoglobina, hematócrito)
10. Dosagem de Bilirrubina Total e Frações	40. FAN
11. Dosagem de Cálcio	41. Fator Reumatóide
12. Dosagem de Cloreto	42. Glicemia Capilar
13. Dosagem de Colesterol	43. Hematócrito
14. Dosagem de Creatina	44. Hemograma Completo
15. Dosagem de Creatinofosfoquinase (CPK)	45. Leucograma
16. Dosagem de Creatinofosfoquinase fração MB	46. Swab para Covid-19
17. Dosagem de Desidrogenase Láctica	47. Teste de Coombs
18. Dosagem de Fosfatase Alcalina	48. Teste Rápido de Gravidez
19. Dosagem de Gama-glutamyl-transferase (Gama GT)	49. Teste rápido para Dengue IGG/IGM
20. Dosagem de Glicose	50. Teste rápido para Detecção de Hepatite C
21. Dosagem de Gonadotrofina Coriônica Humana (HCG, Beta HCG)	51. Teste Rápido para Detecção de Infecção pelo HIV
22. Dosagem de HDL Colesterol	52. Teste Rápido para Sífilis
23. Dosagem de Hemoglobina	53. Teste Treponemico p/ Detecção de Sífilis
24. Dosagem de LDL Colesterol	
25. Dosagem de Lipase	
26. Dosagem de Magnésio	
27. Dosagem de Potássio	
28. Dosagem de Proteínas Totais e Frações	
29. Dosagem de Sódio	
30. Dosagem de Testosterona Livre	

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



**ANEXO 2 DO PLANO DE TRABALHO - TIPOS DE EXAMES IMAGINOLÓGICOS
OFERECIDOS**

Descrição	
1. Radiografia de Abdômen (ap + lateral / localizada)	28. Radiografia de Ossos da Face (MN + Lateral + Hirtz)
2. Radiografia de Abdômen Agudo (mínimo de 3 incidências)	29. Radiografia de Pé / dedos do Pé
3. Radiografia de Antebraço	30. Radiografia de Periapical Inter proximal (bite-wing)
4. Radiografia de Arcada Zigomático-malar (ap+ oblíquas)	31. Radiografia de Perna
5. Radiografia de Articulação Coxofemoral	32. Radiografia de Punho (AP + lateral + oblíqua)
6. Radiografia de Articulação temporomandibular bilateral	33. Radiografia de Região sacrococcígea
7. Radiografia de Articulação Tibio-tarsica	34. Radiografia de Seios da Face (FN + MN + Lateral + Hirtz)
8. Radiografia de Braço	35. Radiografia de Tórax (PA + lateral + oblíqua)
9. Radiografia de Calcâneo	36. Radiografia de Tórax (PA e Perfil)
10. Radiografia de Coluna Cervical (ap + lateral + to / flexão)	37. Radiografia de Tórax (PA)
11. Radiografia de Coluna Cervical (ap + lateral + to + oblíquas)	38. Radiografia de Perna
12. Radiografia de Coluna Lombossacra (c/ oblíquas)	39. Radiografia de Punho (AP + lateral + oblíqua)
13. Radiografia de Coluna Lombossacra (funcional / dinâmica)	40. Radiografia de Região sacrococcígea
14. Radiografia de Coluna Torácica (ap + lateral)	41. Radiografia de Seios da Face (FN + MN + Lateral + Hirtz)
15. Radiografia de Coluna Toracolombar	42. Doppler Colorido de Vasos
16. Radiografia de Costelas (por hemitórax)	43. Doppler de Fluxo Obstétrico
17. Radiografia de Cotovelo	44. Ecocardiografia transtorácica
18. Radiografia de Coxa	45. Ultrassonografia da Bolsa Escrotal
19. Radiografia de Crânio (PA + lateral)	46. Ultrassonografia de Abdome Superior
20. Radiografia de Dedos da Mão	47. Ultrassonografia de Abdome Total
21. Radiografia de Escapula/Ombro (três posições)	48. Ultrassonografia de Articulação
22. Radiografia de Esôfago	49. Ultrassonografia de Órgão Estrutural Superficial
23. Radiografia de Joelho (ap + lateral)	50. Ultrassonografia de Próstata por Via Abdominal
24. Radiografia de Joelho ou patela (ap + lateral + axial)	51. Ultrassonografia de Próstata por Via Abdominal
25. Radiografia de Laringe	
26. Radiografia de Mão	
27. Radiografia de Maxilar (PA + oblíqua)	

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



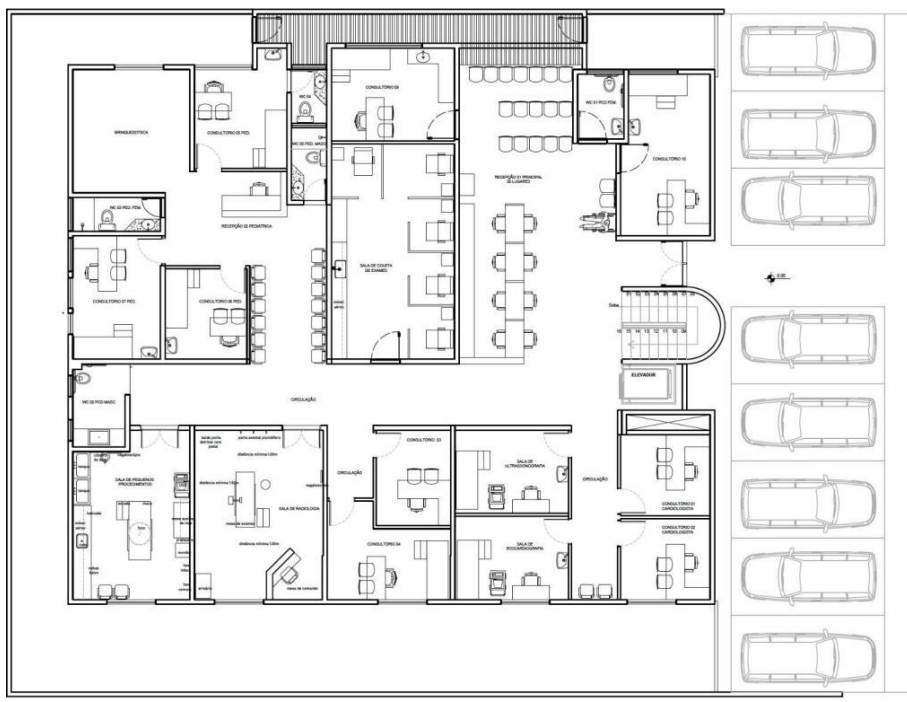
SDSPRC202400089V02



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

ANEXO 3 DO PLANO DE TRABALHO – SUGESTÕES DE PLANTAS – POINSP - TÉRREO



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
 Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.
 Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



GOVERNO
DA PARAÍBA

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

ANEXO 4 DO PLANO DE TRABALHO – SUGESTÕES DE PLANTAS – POINSP – 1º
ANDAR



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.
Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

ANEXO 5 DO PLANO DE TRABALHO – SUGESTÕES DE PLANTAS – POINSP – 2º



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.
Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

ANEXO 6 DO PLANO DE TRABALHO – SUGESTÕES DE PLANTAS – POINSP



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

ANEXO 7 DO PLANO DE TRABALHO – SUGESTÕES DE PLANTAS – POINSP



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.
Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

ANEXO II - Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade

MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

CONTRATO N: _____

CONTRATADA: _____

CNPJ: _____

Eu, _____
_____, CPF nº _____, declaro que tenho pleno conhecimento de minha responsabilidade no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas nos Órgãos participantes, bem como sobre todas as informações que, por força e minha função ou eventualmente, venham a ser do meu conhecimento, comprometendo-me a guardar o sigilo necessário a que sou obrigado nos termos da Legislação vigente, bem como orientar os funcionários a exercer os mesmos critérios de sigilo recomendados pela CONTRATANTE.

João Pessoa – PB, _____ de _____ de 2024

Assinatura do Declarante

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

ANEXO III - Termo de Vistoria

MODELO TERMO DE VISTORIA

Certifico sob as penas da lei que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ/MF sob o número _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr(a). _____, portador da carteira de identidade número _____, expedida pela _____ e do cadastro de Pessoa Física, CPF/MF, sob o Número _____ visitou as dependências da Coordenadoria de Tecnologia da Informação da Órgãos participantes, tomando conhecimento da natureza do serviço, bem como dos locais onde serão prestados os serviços objeto do Contrato nº _____, estando plenamente consciente da infraestrutura que tem a disposição.

João Pessoa – PB, _____ de _____ de 2024

Assinatura do Declarante

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS

Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em 27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 - 19:40hs.

Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02



**GOVERNO
DA PARAÍBA**

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL – SESDS

Anexo IV ao Termo de Referência - Termo de Renúncia de Vistoria.

MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE VISTORIA

Processo Nº _____

Renúncia de vistoria a (definir os órgão

EU: _____

Portador do RG nº xxxxxxxx e CPF nºxxxxxxxxxxxx, representante legal da empresa
xxxx, CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxx

Optamos pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade
ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa
proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

João Pessoa – PB, _____ de _____ de 2024

Assinatura do Declarante

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL - SESDS
Av. Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira I - CEP: 58055-018 - João Pessoa - PB



Assinado com senha por [SDS26111] [SENHA] RICARDO SÉRGIO DE ANDRADE MACHADO JÚNIOR em
27/02/2024 - 18:26hs e [SDS23097] [SENHA] JEAN FRANCISCO BEZERRA NUNES em 27/02/2024 -
19:40hs.
Documento Nº: 4479463.34780738-939 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4479463.34780738-939>



SDSPRC202400089V02