

MINUTA DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 024/2024
(Processo Administrativo nº PBS-PRC-2024/00959)
Registro CGE nº - 24-00457-3

A **FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE – PB SAÚDE**, Fundação Pública de Direito Privado, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura de procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço total**, na data e horário indicados, destinado à **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SEGURANÇA ARMADA PARA POSTOS DE VIGIA E PORTARIA**, para atender às necessidades da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE, obedecendo à legislação vigente e às demais exigências previstas neste Edital e seus anexos.

AVISO AOS LICITANTES:

1. **Anexar a documentação descrita no item 13.1 na plataforma do Compras Gov;**
2. **Seguir a orientação do item 6.1., do Edital.**

DATA DA SESSÃO	28/05/2024
HORÁRIO DE ABERTURA	09h (nove horas)
LOCAL	www.gov.br/compras
CONSULTA AO EDITAL	https://pbsaude.pb.gov.br/regulamento-proprio/editais-para-a-selecao-de-fornecedores-2023
MODO DE DISPUTA	Aberto e Fechado
LICITAÇÃO compras.gov.br	90024/2024 UASG 930404
DISPUTA (envio de Lances)	09h00min (nove horas)
TELEFONE	(83) 3229-9576 e (83) 3229-9585 (solicitar transferência para ramal 9576)
ENDEREÇO	Av. Pres. Epitácio Pessoa, nº 1.410, Expedicionários, 58.040-000, João Pessoa - PB
E-MAIL	selecaodefornecedores.pbsaude@gmail.com

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SEGURANÇA ARMADA PARA POSTOS DE VIGIA E PORTARIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O procedimento será realizado pelo menor preço dentre as propostas ofertadas do **VALOR TOTAL ANUAL**, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o proponente oferecer proposta no valor total, considerando sua quantidade.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O preenchimento na plataforma Compras.Gov deve ser realizado com o **valor total anual**.

Página 1 de 69

Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1410 - 1º Andar - Expedicionários - João Pessoa - PB
CEP: 58.040-000



Assinado com senha por [PBS100149] [SENHA] RUBHIA LARISSA DOS SANTOS AMARANTE em 10/05/2024 - 15:55hs.
Documento Nº: 4754139.39077260-7274 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4754139.39077260-7274>



PBSPRC202400959V02

- 1.5. O objeto do procedimento é classificado como serviço comum.
- 1.6. Os valores apresentados pela empresa em cada **item** devem ser limitados aos valores estimados durante a pesquisa de preços, para aceitação da proposta na seleção. Os preços das médias saneadas serão divulgados após a etapa de lances. A licitante vencedora deverá apresentar proposta ajustando seus valores aos preços unitários e totais aceitáveis, sob pena de desclassificação, caso não adeque sua proposta.
- 1.7. A justificativa de escolha pelo orçamento sigiloso tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Sendo assim, consegue-se ampliar a competitividade do certame, pois serão apresentadas melhores propostas para a administração.

2. DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS E ORÇAMENTÁRIA

A cobertura de despesas necessárias à execução do objeto de contrato ocorrerá com os recursos do Orçamento de Serviços, sendo 100% (cem por cento) do Contrato de Gestão do Hospital Regional de Guarabira, por motivo de continuidade da prestação dos serviços.

3. DO ACESSO AO EDITAL, LOCAL, DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO

- 3.1. O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, nos endereços eletrônicos dos portais <https://pbsaude.pb.gov.br/regulamento-proprio/editais-para-a-selecao-de-fornecedores>, <https://tramita.tce.pb.gov.br/tramita/pages/main.jsf>, <https://www.gov.br/compras/pt-br> e site Central de Compras.
- 3.2. O certame será realizado por meio do Portal do Compras.Gov, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, cuja sessão pública terá início com a **ABERTURA DAS PROPOSTAS**, conforme instruções no preâmbulo deste instrumento convocatório.
- 3.3. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO:** a partir da divulgação do edital até **as 09:00h da data 28/05/2024**.
- 3.4. Para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília-DF.
- 3.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em sentido contrário pelo Agente de Contratação.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.
- 4.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 4.3. Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, nos termos e condições descritos no Termo de Referência.
- 4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



4.5. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.7. Será concedido tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, às sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, ao agricultor familiar, ao produtor rural pessoa física e ao microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.8. São vedadas a participar direta ou indiretamente no procedimento:

4.8.1. Pessoa física ou jurídica que tenha elaborado os documentos de planejamento da seleção.

4.8.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

4.8.3. Pessoa jurídica que participar da elaboração dos documentos de planejamento.

4.8.4. Empregado ou ocupante de emprego em comissão da Fundação PB SAÚDE.

4.9. Não poderão participar deste procedimento os interessados:

4.9.1. Que estejam suspensos de licitar e/ou impedidos de contratar com a Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE, ou que estejam impedidas ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública do Estado da Paraíba, especialmente as inscritas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIL/PB, conforme a Lei nº 9.697/2012.

4.9.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

4.9.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços - RICCS, da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE.

4.9.4. Que estejam sob falência, insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.

4.9.5. Entidades empresariais controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

4.9.6. Que tenham entre seus sócios cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, dos agentes públicos e políticos definidos no art. 1º, da Lei nº 8.124/2006 (alterada pela Lei nº 12.272/2014).

4.9.7. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

4.10. Como condição para participação no Pregão, a proponente assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.10.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.10.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

4.10.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

4.10.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.10.5. 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

4.10.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.



4.10.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. O credenciado deverá ter amplo conhecimento do teor da proposta apresentada em todos os itens integrantes de cada item ou lote, a fim de que a empresa se faça representar, legitimamente, em uma eventual negociação entre as partes.

5.5. Caberá, ainda, ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, bem como acompanhar todos os atos pertinentes ao pregão até o momento da homologação do certame.

5.6. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7. Os interessados em participar do Pregão são responsáveis pela conferência da exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.7.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. O licitante melhor classificado encaminhará, exclusivamente por meio do sistema do Compras Governamentais, a **PROPOSTA** adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme os comandos estabelecidos do Edital, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital. Após a aceitação da proposta, o Agente de Contratação solicitará todos os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos no Edital.

6.2. O envio da proposta e os documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. A Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.



6.5. Os proponentes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do CECH - Certificado Estadual de Cadastramento e Habilitação emitido pela GOCAF – Gerência Operacional de Cadastro de Fornecedores da Secretaria da Administração do Estado da Paraíba, comprovando a inscrição no SIREF – Sistema Integrado de Registro de Fornecedores, assegurado aos demais proponentes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

6.7. Até a abertura da sessão pública, os proponentes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do proponente mais bem classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.10. Quando do cadastro das propostas, as descrições dos materiais/serviços ofertados, deverão ser detalhadas no campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, conforme especificações contidas no Anexo I (Termo de Referência) do Edital. A licitante deverá descrever detalhadamente o material/serviço que está sendo oferecido, vedado a utilização de apenas expressões tais como: “Conforme o Edital”, “Concordamos com o Edital”, entre outras, sob pena de desclassificação.

6.10.1. No campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado” no sistema compras governamentais, a descrição detalhada/complementar a ser inserida não poderá conter elementos/informações que possibilitem a identificação do licitante.

6.11. As especificações dos itens do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital em nenhum momento serão substituídas pelas descrições resumidas, constantes na Relação de Itens divulgada no site www.gov.br/compras. Em caso de divergência nas especificações dos itens, prevalecerão as do Anexo I deste Edital.

6.12. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação e no Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços - RICCS, da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O proponente deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor **UNITÁRIO**, com apenas **02 (duas) casas decimais**.

7.1.1.1. No caso de preços (unitários ou totais) com número de casas decimais superior a 02 (dois) dígitos, o(a) Agente de Contratação dar-se-á o direito de adequação dos preços, cujos arredondamentos dar-se-ão para baixo, tanto para preços unitários quanto para preços totais.

7.1.2. Marca.

7.1.3. Fabricante.

7.1.4. Em modelo/versão, preencher nos casos de medicamentos com a quantidade da embalagem de fornecimento.

7.2. Nos valores propostos, estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.



7.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4. O prazo de validade da proposta **não será inferior a 90 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.**

7.4.1. Na hipótese de omissões ou erro (confirmado pelo licitante) quanto ao prazo de validade da proposta e/ou de pagamento, será considerado como aceito o disposto no Edital.

7.5. Os proponentes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas, quando houver tal regulamentação.

7.5.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa CONTRATADA ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO

8.1. Conforme data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública do presente Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços, que deverão estar em consonância com as especificações do presente Edital e seus anexos.

8.2. Nessa mesma data, ocorrerá a etapa de lances, no qual terá início após a avaliação das propostas enviadas. O horário será estabelecido pelo(a) Agente de Contratação, através de mensagem no sistema. A disputa se dará via Internet, única e exclusivamente, no site www.gov.br/compras.

8.3. Não sendo possível que a etapa de lances ocorra nessa mesma data, o(a) Agente de Contratação informará, através de mensagem no sistema, data e horário previstos para a abertura da disputa entre os interessados.

9. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

9.1. O(A) Agente de Contratação verificará as propostas de preços enviadas, antes da abertura da fase de lances, avaliando a aceitabilidade das mesmas, desclassificando, motivadamente, aquelas que estejam identificadas, que não estejam em conformidade, informando de tal fato ao proponente desclassificado. Não haverá neste momento a identificação dos participantes, o que só ocorrerá após o encerramento da etapa de lances, conforme as regras estabelecidas neste Edital e de acordo com as normas vigentes.

9.1.1. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.2. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no sistema.

9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) Agente de Contratação e somente estas participarão da etapa de lances.

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Agente de Contratação e os proponentes.

10. DA ETAPA DE LANCES

10.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço**, conforme definições estabelecidas neste Edital.

10.2. A abertura do presente procedimento dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e locais indicados neste Edital.

Página 6 de 69

Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1410 - 1º Andar - Expedicionários - João Pessoa - PB
CEP: 58.040-000



Assinado com senha por [PBS100149] [SENHA] RUBHIA LARISSA DOS SANTOS AMARANTE em 10/05/2024 - 15:55hs.
Documento Nº: 4754139.39077260-7274 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4754139.39077260-7274>



PBSPRC202400959V02

10.3. Na condução da fase pública do pregão eletrônico, o(a) Agente de Contratação, desde a abertura inicial dos lances até o resultado final do certame, irá avisar previamente aos proponentes, via sistema (chat), sobre eventual suspensão temporária dos trabalhos, bem como a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

10.4. O(A) Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

10.5. Classificadas as propostas, o(a) Agente de Contratação dará início à fase competitiva, quando, então, os proponentes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

10.6. Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos, sendo que o **intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 0,01 (um centavo)**. Iniciada a etapa competitiva, os proponentes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.7. O proponente poderá oferecer lance superior ao menor lance registrado no sistema, desde que inferior ao último por ele ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.

10.8. Não serão admitidos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.

10.9. Durante o transcurso da sessão pública, os proponentes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

10.10. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade dos proponentes, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

10.11. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

10.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.14. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.15. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.16. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.16.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.17. Poderá o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.



10.18. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

10.18.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

10.19. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

10.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.27. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

10.28. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na legislação vigente, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços produzidos ou prestados por:

10.29.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.

10.29.2. Empresas brasileiras.

10.29.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.



10.29.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.30. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

10.31.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.32. O Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme os comandos estabelecidos no item 10 e subsequentes do Edital, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.33. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

10.34. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.35. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

10.36. A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

10.37. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINAL VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante arrematante deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico, através da funcionalidade "convocar anexo", e deverá:

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente ou seu representante legal.

11.1.2. Ter detalhamento das especificações do objeto a ser fornecido, inclusive indicando marca, modelo, fabricante, procedência e demais descrições complementares exigidas no Termo de Referência, como folder, catálogo etc.

11.1.3. Conter **prazo de entrega**, conforme parâmetro máximo do Termo de Referência, se houver.

11.1.4. Apor **prazo de garantia do produto**, conforme parâmetro mínimo do Termo de Referência, se houver.

11.1.5. Indicar validade da proposta, que **não poderá ser inferior a 90 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da sua apresentação.

11.1.6. Incluir declaração que a empresa se enquadra na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso.

11.1.7. Informar razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, incluindo *whatsapp*, se houver, e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa.

11.1.8. Indicar **VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL**, de acordo com o(s) preço(s) praticado(s) no mercado, em algarismo e por extenso (total), expressos em reais (R\$), com, no máximo, **02 (duas) casas decimais**.



11.1.8.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros. No caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.1.8.2. Anexar declaração de que no preço ofertado estão incluídos todos os custos, impostos, fretes, seguros e taxas e quaisquer outros encargos que incidam sobre o objeto.

11.1.9. Informar a alíquota de ICMS, se houver.

11.1.10. No caso de empresa de outro Estado, em obediência ao Decreto Estadual nº 20.210/98, deverá acrescentar a informação quanto ao imposto correspondente à diferença entre alíquotas interna e a interestadual, quando aplicável.

11.1.11. No caso de produtos e/ou empresas isentos de ICMS ou com diferenciação de alíquota, informar o dispositivo legal que comprove tal benefício.

11.1.12. No caso de Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), declarar expressamente na proposta comercial **se é optante pelo SIMPLES NACIONAL**.

11.1.13. A proposta de preço da empresa cuja operação ou prestação esteja alcançada pelo Decreto Estadual nº 37.237, de 2017, que concede isenção de ICMS nas operações ou prestações internas destinadas a órgãos do Poder Executivo da Administração Pública Estadual Direta e suas Fundações e Autarquias, atenderá às seguintes condições:

11.1.13.1. Deverá ser apresentada computando o valor do ICMS.

11.1.13.2. Deverá apresentar planilha anexa, demonstrando o valor do preço líquido, mediante a informação do valor da proposta e a dedução do valor correspondente à isenção do ICMS.

11.1.13.3. Na hipótese de qualquer operação com mercadorias importadas do exterior, a isenção do ICMS fica condicionada à comprovação de inexistência de similar produzido no País, que será atestada por órgão federal competente ou por entidade representativa do setor produtivo da mercadoria ou do bem com abrangência em todo o território nacional.

11.1.13.4. A isenção de ICMS de que trata o Decreto Estadual nº 37.237/2017 não alcança as microempresas e as empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL, nos termos do § 4º, do art. 1º do referido decreto, alterado pelo Decreto nº 37.444/2017.

11.2. As propostas de preços enviadas implicarão em plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

11.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.

11.3.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, tipo, fabricante e procedência, vinculam a CONTRATADA.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro proponente.

11.6. A PROPOSTA FINAL poderá ser aberta para apenas 01 (um) dos itens contemplados pela proponente, porém caso a proponente seja vencedora de mais de 01 (um) item, esta poderá formular proposta única discriminando todos os itens arrematados e não apenas o item informado pelo sistema eletrônico.

11.7. Erros formais ou simples omissões, desde que sejam irrelevantes, que não gerem a majoração do preço proposto e que não acarrete violação aos princípios básicos do procedimento não constituem motivo para a desclassificação da proposta, podendo ser corrigido pelo proponente, no prazo indicado pelo(a) Agente de Contratação.

11.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação, sendo de caráter



OBRIGATÓRIO seu envio, sob pena de desclassificação e demais responsabilidades cabíveis.

12. DO JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Agente de Contratação(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que envie a proposta adequada/atualizada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

12.2. A proposta adequada/atualizada deverá ser enviada no sistema juntamente com a **Declaração Unificada (Anexo II, do Edital)**.

12.3. Necessário apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, conforme modelo da planilha de custos e formação de preço (**Anexo III, do Termo de Referência**).

12.4. Serão desclassificadas as propostas:

- a) que, após encerramento da etapa de lances, apresentarem preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentarem preço manifestamente inexequível, podendo o(a) Agente de Contratação, antes da desclassificação da proposta do licitante que apresentou a proposta ou o lance mais vantajoso, encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao referido licitante, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital;
- b) que não atendam às exigências do ato convocatório, inclusive, quanto às regras constantes no Termo de Referência, especificações exigidas para os serviços e materiais, ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;
- c) que contiverem preço ou prestação dos serviços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12.5. Para encaminhar/anexar a proposta de preços atualizada, na fase de julgamento, também, exclusivamente pelo sistema eletrônico, a licitante deverá estar ciente e levar em consideração as especificações e as condições estabelecidas neste Edital.

12.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante mais bem classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Agente de Contratação(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

12.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor demandante do serviço ou da área especializada no objeto, que poderá realizar diligências, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas a quaisquer dos documentos apresentados.

12.8. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços - RICCS, da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE, no Decreto estadual nº 42.967, de 25 de outubro de 2022, e nas normas gerais de contratações públicas.

12.9. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

12.9.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório do procedimento não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio proponente, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



12.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

12.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, através do "chat", com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, registrando-se a ocorrência em ata.

12.12. O(A) Agente de Contratação poderá convocar o proponente para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

12.12.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Agente de Contratação por solicitação registrada e justificada pelo proponente na plataforma do Compras.Gov, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) mesmo(a).

12.12.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.14. O(a) Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao proponente que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.14.1. Também nas hipóteses em que o(a) Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o próximo proponente para que seja obtido preço melhor.

12.14.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais proponentes.

12.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Agente de Contratação verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Agente de Contratação(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

13.1.2. Certidão negativa correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

13.1.3. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIL–PB (<http://www.cge.pb.gov.br/site/imagens/gsc/cafil-pb.pdf>).

13.1.4. Cadastro de Fornecedores Suspensos – Central de Compras da Paraíba (<http://www.centraldecompras.pb.gov.br/appsl/compras/central.nsf/ffornecedoressuspensos?OpenForm>).

13.2. Aceita a proposta do participante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

Página 12 de 69



PBSPRC202400959V02

13.3. Quanto aos documentos, consideram-se os prazos de validade neles previstos e, quando não mencionada a validade, serão considerados válidos até 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, à exceção dos Atestados de Capacidade Técnica.

13.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12, da Lei nº 8.429/1992, 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.

13.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

13.7. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.8. Constatada a existência de sanção, o(a) Agente de Contratação(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.9. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.10. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema ou pelo e-mail oficial, no **prazo de até 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

13.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

13.12. Para a habilitação, o participante detentor da proposta classificada deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

13.12.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;
- c) Documento dos sócios;
- d) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- e) Em se tratando de sociedades comerciais ou sociedades limitadas unipessoais (antigas EIRELI): ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e no caso das sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- f) Inscrição no Registro Público de empresas mercantis onde opera, com averbação no Registro onde se tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

13.12.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade a ser comprovada por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do

Página 13 de 69



- participante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do participante;
 - e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943.
 - f.1. Caso o participante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

13.12.3. Relativos à Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do participante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90 (noventa) dias antes, contados da data da sua apresentação;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente registrados na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados, conforme exigência do art. 1.179, da Lei nº 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 90 (noventa) dias da data de apresentação da proposta;
 - b.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
 - b.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - b.3. A análise da situação financeira do participante será avaliada pelo(s) Índice (s) de Solvência Geral (SG), maiores ou iguais a 1 (um), resultantes da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, cujo cálculo, devidamente assinado pelo Contador ou Técnico, deverá acompanhar o Balanço Patrimonial:

$$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$$

- b.4. O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer índice deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

13.12.4. Relativos à Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão para a prestação de serviço em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta Seleção de

Página 14 de 69



Fornecedores, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme elencado em Termo de Referência.

a.1. Quando o objeto tratar de contratação de serviço, os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

a.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

b) Necessário apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, conforme modelo da planilha de custos e formação de preço Anexo III do termo de referência.

13.13. Conforme item 6.1., o proponente melhor classificado encaminhará, exclusivamente por meio do sistema do Compras.Gov.br, os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos no Edital, e a **PROPOSTA** com a descrição do objeto ofertado e o preço, **até o horário estabelecido pelo Agente de Contratação**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

13.14. O CECH - Certificado Estadual de Cadastramento e Habilitação emitido pela GOCAF – Gerência Operacional de Cadastro de Fornecedores, da Secretaria da Administração do Estado da Paraíba, poderá ser apresentado pelo participante, com validade em vigor e compatível com o objeto de aquisição do presente certame, como substitutivo dos documentos exigidos nos itens 13.12.1 (Habilitação Jurídica) e 13.12.2 (Regularidade Fiscal e Trabalhista, exceto a CNDT).

13.14.1. Na hipótese de algum documento que já conste do CECH estar com o seu prazo de validade vencido, o licitante deverá apresentar, anexo aos documentos de habilitação, documento válido que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

13.15. Será inabilitada a empresa proponente que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

13.15.1. Conforme item 13.13., os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio da plataforma do Compras.Gov.br, os documentos de habilitação. Caso necessário, o(a) Agente de Contratação poderá consultar a habilitação dos licitantes por meio do SICAF.

13.15.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

13.15.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto caso seja possível a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões pelo(a) Agente de Contratação e essa consulta logre êxito em encontrar as certidões válidas, visto que a verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

13.15.4. No caso de inabilitação, o Agente de Contratação retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

13.16. O(A) Agente de Contratação poderá promover diligências julgadas necessárias para fins de comprovação da autenticidade dos documentos apresentados, bem como para análise das propostas e/ou da documentação, podendo, inclusive, providenciar a emissão dos documentos de habilitação passíveis de se obter pela internet nos sítios oficiais de órgãos e/ou entidades emissoras de certidões, constituindo-se como meio legal de prova, buscando-



se com isso a ampliação da disputa, bem como a proposta mais vantajosa para a Administração.

13.17. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos

13.17.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.17.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

13.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação poderá propor diligências para apurar quaisquer esclarecimentos sobre a documentação apresentada.

13.19. No julgamento da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

13.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o participante será declarado vencedor.

13.21. Caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.21.1. A prorrogação do prazo previsto neste item deverá ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.

13.21.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços - RICCS, da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE, e nas normas gerais de contratações públicas, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

13.22. A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

13.23. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

13.24. Os atos e documentos constantes dos arquivos e registros digitais referentes à proposta e documentação de habilitação serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

14. DO PREÇO

14.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de 12 (doze) meses, a partir da assinatura de contrato.

15. DO REAJUSTE DE PREÇOS



15.1. Atendendo o prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outra mensuração que ampare e justifique a precificação da proposta, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.1.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.2.1. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16. DOS RECURSOS

16.1. O(A) Agente de Contratação declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o **prazo de, no mínimo, 20 (vinte) minutos**, para que qualquer proponente manifeste a intenção de recorrer, **de forma motivada**, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

16.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao(a) Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

16.2.1. Nesse momento, o(a) Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.2.2. A falta de manifestação imediata e motivada do(s) proponente(s) quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o(a) Agente de Contratação autorizado(a) a adjudicar o objeto ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es).

16.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para apresentar as razões, exclusivamente pelo sistema eletrônico, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **05 (cinco) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.2.4. Conforme art. 34, § 4º, Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços - RICCS, da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE, o recurso deve ser dirigido ao Gerente Executivo de Compras e Contratos, cabendo a este, após as contrarrazões, reconsiderar sua decisão no **prazo de 05 (cinco) dias úteis** ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado.

16.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas as petições de contrarrazões apresentadas intempestivamente ou em desacordo com o disposto neste Edital.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. O objeto do procedimento será adjudicado ao proponente declarado vencedor, por ato do(a) Agente de Contratação, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

Página 17 de 69



17.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento de seleção de fornecedores.

17.3. Antes da assinatura do Contrato, a Contratante verificará:

17.3.1. As condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, bem como consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIL/PB, devendo a comprovação da manutenção ser anexada ao processo.

18. DO CONTRATO

18.1. Encerrado o procedimento de seleção de fornecedores, o processo será encaminhado à Assessoria Jurídica, para a elaboração do respectivo Termo de Contrato, se for o caso, conforme minuta em anexo, ou instrumento equivalente, cujo adjudicatário será convocado para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente e terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data de sua convocação, desde que obedecidas todas as exigências estabelecidas neste Edital, e de conformidade com a proposta aceita, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

18.2. O contrato decorrente do presente procedimento, alcançados pelo Decreto Estadual nº 37.237/2017, serão efetuados utilizando-se o valor do preço líquido calculado conforme o parágrafo único do art. 3º do referido decreto, demonstrado na planilha anexada à proposta final apresentada no procedimento.

18.3. Antes da assinatura do Contrato a CONTRATANTE, através de sua Assessoria Jurídica ou outro setor delegado, verificará as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, bem como consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIL/PB, devendo a comprovação da manutenção ser anexada ao processo.

18.4. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro fornecedor com melhor preço, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. O prazo de vigência contratual é de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato ou instrumento congênere, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

19.2. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme normas gerais de Licitação e Contratos.

19.3. A prorrogação do Contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato.

Página 18 de 69

Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1410 - 1º Andar - Expedicionários - João Pessoa - PB
CEP: 58.040-000



Assinado com senha por [PBS100149] [SENHA] RUBHIA LARISSA DOS SANTOS AMARANTE em 10/05/2024 - 15:55hs.
Documento Nº: 4754139.39077260-7274 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4754139.39077260-7274>



PBSPRC202400959V02

21. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

21.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência anexo.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O prazo para pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto de recebimento da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA e dos documentos exigidos neste Edital e anexos para o pagamento.

22.2. Nos termos do art. 6º do Decreto nº 37.237, de 2017, na emissão da nota fiscal relativa às operações ou prestações alcançadas pelo referido decreto, o valor correspondente à isenção do ICMS deverá ser deduzido do preço constante da proposta vencedora do procedimento, devendo ser demonstrada a referida dedução, expressamente, no documento fiscal.

22.3. O valor da nota fiscal deverá ser idêntico ao valor do preço líquido demonstrado na planilha anexada à proposta final apresentada no procedimento.

22.4. 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), rejeitando-o quando não atender ao referido normativo.

22.5. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto e o consequente aceite da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, pelo servidor competente ou comissão responsável, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

22.6. Eventual situação de irregularidade fiscal da CONTRATADA não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

22.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

22.8. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, especialmente quanto à regularidade fiscal, que poderá ser feita em sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

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

22.10. 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.

22.11. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

22.12. Por ocasião do pagamento e de acordo com os termos do inciso II, do Art. 161º, da Lei do ISS do município de João Pessoa, será retido o ISS de todas as notas fiscais dos prestadores de serviço em 5%, para empresas com tributação normal, e para as empresas optantes pelo Simples Nacional, o prestador é obrigado a informar a sua alíquota de ISS. Caso não informe na Nota fiscal a alíquota, será cobrada a alíquota normal do município, em 5%.

Página 19 de 69



22.13. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, de acordo com os dados bancários da instituição bancária Bradesco a serem fornecidos pela proponente, conforme Decreto Estadual 43.250/2022.

22.13.1. Conforme art. 2º, § 2º, do Decreto Estadual 43.250/2022, a abertura da conta é facultada nos casos em que a contratação anual não ultrapasse o montante de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais).

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

22.15. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. O fornecedor/adjudicatário que cometer qualquer das infrações previstas no Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços - RICCS, da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE, e nas normas que fundamentaram a sua edição ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência escrita, comunicando formalmente desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado na forma prevista neste instrumento convocatório do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do participante;

c) Suspensão temporária de participação em procedimento e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

23.2. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

23.3. 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 do Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços - RICCS, da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE e, nas suas vacâncias, nas normas gerais contidas na Lei de Licitações, na legislação estadual aplicada à matéria, bem como os preceitos de direito público.

23.4. 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.

23.5. 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 do Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços - RICCS, da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE e, nas suas vacâncias, nas normas gerais contidas na Lei de Licitações, na legislação estadual aplicada a matéria, bem como os preceitos de direito público.

23.6. 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.

23.7. Aquele que impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento do credenciamento ficará sujeito a uma pena de detenção de 6 (seis) meses a 3 (três) anos e multa, conforme art. 337-L, do Decreto-Lei N° 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

23.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência, Minuta do Contrato e Lei vigente.

24. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS PROPONENTES

24.1. Efetuar o credenciamento junto ao órgão provedor do sistema por intermédio do site www.gov.br/compras.

Página 20 de 69

Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1410 - 1º Andar - Expedicionários - João Pessoa - PB
CEP: 58.040-000



Assinado com senha por [PBS100149] [SENHA] RUBHIA LARISSA DOS SANTOS AMARANTE em 10/05/2024 - 15:55hs.
Documento Nº: 4754139.39077260-7274 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4754139.39077260-7274>



PBSPRC202400959V02

- 24.2.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 24.3.** A fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.
- 24.4.** Manter o compromisso de executar o objeto deste Edital nas condições estabelecidas e prazo de validade da proposta, caso vencedor do procedimento.
- 24.5.** Cumprir os prazos e demais exigências deste Edital.
- 24.6.** Tomar conhecimento de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, inclusive, da minuta do contrato a ser assinada, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento.

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1. Conforme art. 22, do Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratações de Serviços (RICCS), **até 03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, exclusivamente, por meio do e-mail (selecaodefornecedores.pbsaude@gmail.com).

25.1.1. Os pedidos de esclarecimentos que não forem feitos diretamente pelo e-mail acima serão desconsiderados.

25.2. Caberá ao(à) Agente de Contratação, auxiliado(a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, prorrogáveis, justificadamente, conforme art. 22, do Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços - RICCS, da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE.

25.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

25.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

25.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Agente de Contratação, nos autos do processo do procedimento.

25.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

25.6. Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. A Administração poderá, em qualquer fase do procedimento, quando julgar necessário, realizar diligências junto aos setores técnicos e aos órgãos emissores das certidões, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas a quaisquer dos documentos apresentados, que serão sanados pelo Agente de Contratação, através das informações ou diligências requeridas, quaisquer erros evidenciados como meramente formais.

26.2. No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

26.3. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente

Página 21 de 69

Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1410 - 1º Andar - Expedicionários - João Pessoa - PB
CEP: 58.040-000



Assinado com senha por [PBS100149] [SENHA] RUBHIA LARISSA DOS SANTOS AMARANTE em 10/05/2024 - 15:55hs.
Documento Nº: 4754139.39077260-7274 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4754139.39077260-7274>



PBSPRC202400959V02

comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

26.4. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

26.5. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

26.6. Em todas as fases do procedimento licitatório e antes da assinatura do contrato, serão efetuadas consultas ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado da Paraíba - CAFIL/PB, sendo excluída do processo a empresa que estiver nele inscrita.

26.7. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.

26.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.9. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária da Comarca de João Pessoa-PB, com exclusão de qualquer outro.

26.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

26.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PB SAÚDE.

26.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do participante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.13. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

26.14. O órgão promotor do certame não disponibilizará suas instalações, bem como equipamentos ou conexões com o provedor do sistema eletrônico, às licitantes interessadas em participar deste pregão.

26.15. A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação

26.16. Antes de realizar a adjudicação e homologação, a Administração poderá, ainda, em benefício ao princípio da autotutela, quando julgar necessário, realizar diligências, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas a quaisquer dos documentos apresentados.

26.17. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde, no link: <https://pbsaude.pb.gov.br/regulamento-proprio/editais-para-a-selecao-de-fornecedores>

26.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO IV – MINUTA CONTRATUAL

26.19. O resultado deste procedimento convocatório, através da homologação, será publicado no DOE, no site oficial do órgão licitador, por meio da Central de Compras, e no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Página 22 de 69

Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1410 - 1º Andar - Expedicionários - João Pessoa - PB
CEP: 58.040-000



Assinado com senha por [PBS100149] [SENHA] RUBHIA LARISSA DOS SANTOS AMARANTE em 10/05/2024 - 15:55hs.
Documento Nº: 4754139.39077260-7274 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4754139.39077260-7274>



PBSPRC202400959V02



GOVERNO
DA PARAÍBA

João Pessoa, 10 de maio de 2024.

Rubhia Larissa dos Santos Amarante
Auxiliar Administrativo
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO EDITAL

Página 23 de 69

Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1410 - 1º Andar - Expedicionários - João Pessoa - PB
CEP: 58.040-000



Assinado com senha por [PBS100149] [SENHA] RUBHIA LARISSA DOS SANTOS AMARANTE em
10/05/2024 - 15:55hs.
Documento Nº: 4754139.39077260-7274 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4754139.39077260-7274>



PBSPRC202400959V02

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto descrito neste Termo de Referência refere-se à **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SEGURANÇA ARMADA PARA POSTOS DE VIGIA E PORTARIA** para atender às necessidades da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde (PB Saúde), relativas ao gerenciamento do Hospital Regional de Guarabira (HRG) - Antônio Paulino Filho segundo as normas gerais aplicadas aos procedimentos de aquisições de bens e contratações de serviços, como também nas medidas administrativas especiais dispostas no Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratações de Serviços (RICCS), conforme especificação a seguir:

Nº	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SEGURANÇA ARMADA PARA POSTOS DE VIGIA E PORTARIA para atender às necessidades da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde (PB Saúde), relativas ao gerenciamento do Hospital Regional de Guarabira (HRG) - Antônio Paulino Filho. Quantitativo Total de Colaboradores: Regime 12x36 - Postos: Diurno e Noturno - Quantidade de Postos armados: 03 - Mão de Obra necessária: 12 profissionais Diarista - Quantidade de Postos armados: 01 - Mão de Obra necessária: 01 profissional	UND	01	R\$	R\$

1.2. O julgamento será realizado pelo menor preço dentre as propostas ofertadas do **VALOR TOTAL**.

1.3. Os objetos do procedimento são classificados como serviço comum.

1.4. O procedimento será regido pelo Regulamento Próprio de Compra de Bens e Contratação de Serviços da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde, por meio da modalidade



Seleção de Fornecedores do tipo menor preços, nos termos do artigo 6, do Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços (RICCS).

1.5. O proponente deverá enviar sua **proposta** mediante o **preenchimento do valor TOTAL DO ITEM**.

1.6. Os valores estimados para a contratação, considerados VALORES MÁXIMOS TOTAIS E UNITÁRIOS ACEITÁVEIS para a contratação do objeto e para a aceitação da proposta na seleção serão divulgados após a etapa de lances. A licitante vencedora deverá apresentar proposta ajustando seus valores aos valores máximos unitários e totais aceitáveis, sob pena de desclassificação, caso não adeque sua proposta.

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da motivação do procedimento

1.1.1. A presente contratação visa atender às necessidades dos serviços de vigilância ostensiva armada, diurna e noturna, de forma a garantir a segurança patrimonial de bens móveis e imóveis, e assegurar a integridade física dos servidores, colaboradores e visitantes que circulam pelas dependências da unidade gerenciada pela Fundação Paraibana de Gestão em Saúde evitando depredações, violação, evasão e outras ações que resultem em dano ao patrimônio público, garantindo, ainda, a ordem e a urbanidade do público interno, caso seja necessário, garantindo uma maior qualidade e segurança do atendimento a ser prestado.

1.1.2. A segurança armada é crucial para proteção de colaboradores, usuários do serviço público, bem como dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio institucional, visto que contribuiu para minimizar a possibilidade de danos físicos ou materiais. Além disso, a presença de vigilância ostensiva pode dissuadir potenciais criminosos e atos ilícitos, reduzindo assim o risco de roubos, assaltos e vandalismos, visto que a presença de profissionais treinados em segurança armada permite uma resposta rápida e eficaz a situações de emergência, como tentativas de invasão, incêndios ou outras ameaças iminentes.

1.1.3. Dessa forma, a segurança armada contribui para a manutenção da continuidade das operações da instituição, evitando interrupções indesejadas devido a eventos adversos não planejados.

1.1.4. É importante destacar como a presença de segurança armada contribuirá para a segurança global da organização, proporcionando tranquilidade e proteção para todos os envolvidos. Investir em vigilância armada demonstra o comprometimento da Fundação PB Saúde com a segurança e o bem-estar de seus colaboradores, usuários e acompanhantes, fortalecendo a reputação da Instituição.

1.1.5. Justifica-se por essas diversas razões a necessidade da Contratação de Serviço Especializado de Segurança Armada para Postos de Vigia e Portaria a fim de garantir a integridade física das pessoas, a segurança das instalações e a proteção do patrimônio da instituição.

1.2. Da natureza do objeto

1.2.1. O presente procedimento trata da **Contratação de Serviço Especializado de Segurança Armada para Postos de Vigia e Portaria** e tem como objetivo atuar na unidade hospitalar oferecendo total suporte para manter a integridade do patrimônio e também a integridade física das pessoas que estão presentes no local.

2. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

3.1. A prestação de serviços será para um **período de 12 (doze) meses**.

3.2. O serviço será prestado diariamente de forma contínua (**24h/dia, 7 dias por semana**) no seguinte endereço:

Página 25 de 69

Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1410 - 1º Andar - Expedicionários - João Pessoa - PB
CEP: 58.040-000



Assinado com senha por [PBS100149] [SENHA] RUBHIA LARISSA DOS SANTOS AMARANTE em 10/05/2024 - 15:55hs.
Documento Nº: 4754139.39077260-7274 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4754139.39077260-7274>



PBSPRC202400959V02

- R. João Pimentel Filho, S/n - Juá, Guarabira - PB, 58200-000 (Hospital Regional de Guarabira - Antônio Paulino Filho)

3.2.1. Os serviços deverão ser iniciados efetivamente em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Ordem de Serviço.

3.3. Dos Postos De Trabalho:

3.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar toda a mão de obra em quantidade suficientes e capacitada para atender às necessidades da Fundação conforme descrito em tabela (subtópico 1.1) para os turnos diurno e noturno, trabalhando no regime de:

3.3.1.1. Turno DIURNO de 12 (doze) horas ininterruptos, regime de escala 12x36, das 06h00 às 18h00;

3.3.1.2. Turno NOTURNO de 12 (doze) horas ininterruptos, regime de escala 12x36, das 18h00 às 06h00.

3.3.2. A CONTRATADA será obrigada a manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Termo de Referência, sem prejuízo das demais obrigações previstas no contrato.

3.3.3. Manter o serviço contratado de acordo com as condições especificadas.

3.3.4. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

3.3.5. Substituir qualquer empregado que falte o serviço por férias, licença ou outros afastamentos eventuais ou definitivos, no prazo de até 02 (duas) horas, após o início do horário de trabalho.

3.3.6. Disponibilizar meio de contato à distância para contato emergencial.

3.3.7. Executar os serviços rigorosamente de acordo com o disposto neste instrumento, bem como na proposta de preços da CONTRATADA, dando andamento conveniente à prestação de serviços, de modo que possam ser realizados integralmente.

3.3.8. Arcar com todos os ônus e obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que se relacionem com os serviços ora contratados, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes e preposto.

3.3.9. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos nos locais e nos horários fixados na escala de serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido.

3.3.10. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida (a CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados), conforme a seguir descrito: Calça; Camisa de mangas compridas ou curtas; Sapatos; Crachá com foto; Livro de Ocorrência.

3.3.11. A CONTRATADA também deverá fornecer rádios transceptores, (SP50 – Motorola ou similar) suficientes para todos os colaboradores de cada plantão.

3.3.12. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços.

3.3.13. Manter os empregados dentro dos parâmetros as normas disciplinares, não gerando qualquer vínculo empregatício com a Fundação Paraibana de Gestão em Saúde PB Saúde.

3.3.14. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, conforme o artigo 74, parágrafo 2º da CLT, permitindo ao gestor do contrato acesso aos respectivos dados.

3.3.15. Empregar pessoal habilitado em Curso de Formação de Vigilantes para a execução dos serviços, observando a qualificação mínima, bem como a carga horária mínima exigida.



3.3.16. Nos termos da Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF, é de responsabilidade da CONTRATADA promover cursos de reciclagem periódicos para os seus vigilantes, responsabilizando-se pelos custos, bem como o pagamento das passagens e refeição.

3.3.17. Fica obrigada a CONTRATADA a comunicar aos seus vigilantes e ao gestor do contrato, com no mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, a data de vencimento de sua reciclagem.

3.3.18. Os dias de participação nos cursos de reciclagem obrigatórios ou de interesse da CONTRATANTE serão considerados como de efetivo dia de trabalho, não podendo haver complementação em jornada noturna subsequente ou compensação de horas em dias posteriores.

3.3.19. Se compromete a CONTRATADA, após a assinatura do contrato e antes da execução do serviço em apresentar:

3.3.19.1. Apresentar projeto e prazo para a execução dos serviços conforme item 1.1 deste TR

3.3.19.2. Relação nominal, bem como as escalas dos vigilantes que irão exercer atividade nas dependências do Hospital Regional de Guarabira.

3.3.19.3. Certificados de Curso de Formação de Vigilantes ou último comprovante do curso de reciclagem expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, de cada vigilante relacionado para o serviço no Hospital Regional de Guarabira.

3.3.19.4. Cópia do registro das carteiras de trabalho (CTPS), atestado de antecedentes civil e criminal de todos os vigilantes que irão exercer atividade nas dependências Hospital Regional de Guarabira ou declaração da empresa de que todos os vigilantes que irão compor o quadro da referida unidade não possuem antecedentes criminais que são incompatíveis com a natureza da prestação do serviço em questão.

3.3.20. O serviço será prestado de forma contínua, conforme escala previamente estabelecida (24h/dia, 7 dias por semana), nas dependências internas e externa do Hospital Regional de Guarabira, não excluindo a possibilidade de expansão para outras unidades de interesse da CONTRATANTE.

3.3.21. Manter seu pessoal orientado com relação ao desempenho dos serviços, responsabilidades e segurança ao que lhe cabe, com relação a todo funcionamento da unidade onde o serviço será prestado.

3.4. Quanto ao desempenho dos serviços, responsabilidades e segurança

3.4.1. Demonstrar atenção, autocontrole, pró-atividade, iniciativa e capacidade de contornar situações adversas.

3.4.2. Assumir pontualmente o posto de trabalho e nele permanecer, devidamente uniformizado e equipado, mantendo-se na guarda, não devendo se afastar dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros.

3.4.3. Prestar auxílio ao pessoal das Recepções e da Fundação a fim de manter a ordem.

3.4.4. Colaborar, nos casos de emergência, na desocupação das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos.

3.4.5. Atuar nas áreas internas e externas com objetivo de controle de fluxo de pessoas, veículos, realizar rondas, fiscalizar, inspecionar as dependências, materiais e patrimônio.

3.4.6. Atuar em casos de emergência, assim como efetuar relatos e registros em livro de ocorrências próprio.

3.4.7. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre as cancelas/portões fechados.

3.4.8. Realizar inspeção do pátio de estacionamento, verificando as irregularidades dos veículos, tais como posicionamento inadequado, faróis ligados, janelas abertas, ou outras observações, para contato com o proprietário/usuário.



- 3.4.9.** Posicionar-se no pátio do estacionamento para indicação das vagas e retirada dos cones, quando necessário, atentando-se à presença de pessoas estranhas, bem como para os que transitam, orientando-os e alertando-os, se necessário anotando as irregularidades encontradas no livro de ocorrências.
- 3.4.10.** Abordar quaisquer pessoas que estiverem desorientados nos corredores ou pátios, indicando ou prestando-lhes informações cabíveis.
- 3.4.11.** Impedir a entrada de veículos não autorizados.
- 3.4.12.** Orientar visitantes, funcionários e usuários do estacionamento de serviço (carga e descarga).
- 3.4.13.** Após o expediente, realizar inspeção nos corredores, pátios, estacionamentos, verificando se as luzes estão apagadas e as portas devidamente trancadas; caso contrário anotar no livro de ocorrências.
- 3.4.14.** Os serviços deverão ser realizados, acompanhados, orientados e controlados por empregados da CONTRATADA, sendo responsável pela segurança e manutenção da ordem no prédio da CONTRATANTE, seguindo as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.
- 3.4.15.** Interromper serviços de terceiros não-autorizados, impedindo seu acesso às dependências do posto do CONTRATANTE, realizando as devidas comunicações.
- 3.4.16.** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
- 3.4.17.** Proibir qualquer aglomerado de pessoas, no posto ou próximo dele, comunicando o fato ao supervisor/líder ou, na ausência deste, ao gestor do contrato, no caso de desobediência.
- 3.4.18.** Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas que tenham burlado a VIGILÂNCIA.
- 3.4.19.** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, bem como as que entender oportunas.
- 3.4.20.** Deter elementos suspeitos e reter qualquer material e/ou equipamento que não tenha autorização de saída.
- 3.4.21.** Manter sob VIGIA e controle o movimento de público nos halls da Unidade.
- 3.4.22.** Quando solicitado pelo gestor, controlar entradas e saídas, exigindo sempre as respectivas autorizações fornecidas pelo setor competente, registrando no livro de ocorrências do posto de vigilância.
- 3.4.23.** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações, comunicando imediatamente à Administração.
- 3.4.24.** Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- 3.4.25.** Não permitir a pichação ou a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, em muros, paredes, pilastras, vidraças, gramados, janelas dentre outros, sem a prévia autorização do CONTRATANTE.
- 3.4.26.** Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.
- 3.4.27.** Utilizar os equipamentos de segurança em estrita obediência às Leis e regulamentos vigentes, única e exclusivamente, em legítima defesa ou estado de necessidade própria ou de terceiro, para preservar a integridade dos bens do CONTRATANTE e dos membros e servidores que estejam nas dependências do CONTRATANTE, buscando cessar ou conter a agressão.
- 3.4.28.** Quando necessário o emprego de força contra pessoas ou coisas, a ação deve obedecer aos dispositivos legais vigentes, baseando-se em repelir o perigo ou a agressão e sempre com a exaustão suficiente para não prejudicar terceiros ou seus bens.

Página 28 de 69

Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1410 - 1º Andar - Expedicionários - João Pessoa - PB
CEP: 58.040-000



Assinado com senha por [PBS100149] [SENHA] RUBHIA LARISSA DOS SANTOS AMARANTE em 10/05/2024 - 15:55hs.
Documento Nº: 4754139.39077260-7274 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4754139.39077260-7274>



PBSPRC202400959V02

- 3.4.29.** Comunicar ao supervisor/líder ou, na ausência deste, ao gestor do contrato, os principais fatos relativos aos serviços, visando ao registro em livro de ocorrências.
- 3.4.30.** Executar ronda diária no prédio, verificando todas as dependências das instalações, salvo as áreas reservadas e que necessitem de autorização prévia para o acesso, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações.
- 3.4.31.** Receber de maneira educada o público, prestando as informações e orientações sempre que solicitado, encaminhando-o ao local pretendido.
- 3.4.32.** Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização do CONTRATANTE.
- 3.4.33.** Em caso de emergência, constatada aglomeração, permanência de pessoas estranhas nas imediações do edifício, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio, presença de delinquentes e de outros suspeitos, o segurança ou o vigilante deverá entrar imediatamente em contato com o responsável da Unidade e, se necessário, acionar a Polícia Militar.
- 3.4.34.** Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Unidade, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais do eventual acontecimento.
- 3.4.35.** Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- 3.4.36.** Não participar, no âmbito do CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando contribuir em boatos ou comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 3.4.37.** Manter atualizada a documentação utilizada no posto.
- 3.4.38.** Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para os serviços.
- 3.4.39.** Levar ao conhecimento do supervisor/líder ou, na ausência deste, ao gestor do contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante.
- 3.4.40.** Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Administração, com o devido registro.
- 3.4.41.** Ocorrendo desaparecimento de material, roubo, furto, incêndio, rompimento de tubulação de água ou falta de energia elétrica e outros sinistros, comunicar ao supervisor/líder e ao gestor do contrato para as providências cabíveis, lavrando, posteriormente, a ocorrência por escrito no livro de ocorrências do posto.
- 3.4.42.** Ser capaz de operar equipamentos de telefonia e de informática, caso disponibilizados pelo CONTRATANTE.
- 3.4.43.** Aguardar para sair em definitivo do posto até que haja a devida rendição, salvo se autorizado pelo gestor do contrato.
- 3.4.44.** Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda.
- 3.4.45.** Registrar em livro de ocorrências a data, a hora, seu nome, os procedimentos de rotina e as ocorrências.
- 3.4.46.** Orientar o profissional substituto, sobre todos os procedimentos existentes no posto.
- 3.4.47.** Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- 3.4.48.** Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

3. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 3.1.** A fiscalização primária do escopo contratual será exercida por servidor, denominado Fiscal do Contrato, que deverá ser designado em portaria, ao qual competirá o



acompanhamento direto do contrato, diligenciando sobre fiel a execução do ajuste e dando ciência à CONTRATANTE de eventuais irregularidades detectadas.

3.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, tampouco, reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

3.3. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

3.4. Será de responsabilidade do Gestor do Contrato identificar e aplicar o sistema de glosas escalonada, mediante autorização da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde PB Saúde.

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS

4.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances.

4.2. A justificativa de escolha pelo orçamento sigiloso tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Sendo assim, consegue-se ampliar a competitividade do certame, pois serão apresentadas melhores propostas para a administração.

5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A cobertura de despesas necessárias à execução do objeto de contrato ocorrerá com os recursos do Orçamento de Serviços, sendo 100% (cem por cento) do Contrato de Gestão do Hospital Regional de Guarabira, por motivo de continuidade da prestação dos serviços.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

6.1. As condições de participação no procedimento e suas vedações diretas e indiretas estão indicadas no instrumento convocatório.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação no procedimento de seleção de fornecedores, serão exigidos dos participantes os seguintes documentos:

7.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;
- c) Documento dos sócios;
- d) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- e) Em se tratando de sociedades comerciais ou sociedades limitadas unipessoais (antigas EIRELI): ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e no caso das sociedades por

Página 30 de 69

Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1410 - 1º Andar - Expedicionários - João Pessoa - PB
CEP: 58.040-000



Assinado com senha por [PBS100149] [SENHA] RUBHIA LARISSA DOS SANTOS AMARANTE em 10/05/2024 - 15:55hs.
Documento Nº: 4754139.39077260-7274 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4754139.39077260-7274>



PBSPRC202400959V02

ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

f) Inscrição no Registro Público de empresas mercantis onde opera, com averbação no Registro onde se tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

7.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade a ser comprovada por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do participante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do participante;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943.

f.1. Caso o participante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

7.1.3. Relativos à Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do participante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90 (noventa) dias antes, contados da data da sua apresentação;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente registrados na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados, conforme exigência do art. 1.179, da Lei nº 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 90 (noventa) dias da data de apresentação da proposta;
- b.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- b.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- b.3. A análise da situação financeira do participante será avaliada pelo(s) Índice (s) de Solvência Geral (SG), maiores ou iguais a 1 (um), resultantes da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, cujo cálculo, devidamente assinado pelo Contador ou Técnico, deverá acompanhar o Balanço Patrimonial:

$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$

7.1.4. Relativos à Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão para a prestação de serviço em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta Seleção de Fornecedores, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme elencado em Termo de Referência.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS



- 8.1. A proponente deverá apresentar proposta comercial visando atender às necessidades da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde - PB SAÚDE, e deverá conter no mínimo:
- 8.2. Descrição do objeto, valor do custo mensal e valor total anual.
- 8.3. Endereço físico e eletrônico e telefone de contato
- 8.4. Data da proposta
- 8.5. **Validade da proposta 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação
- 8.6. Nome completo e identificação do responsável
- 8.7. Condições de pagamento de acordo com o Edital
- 8.8. Assinatura do responsável.
- 8.9. Necessário apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, conforme modelo da planilha de custos e formação de preço (**Anexo III**).

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Das obrigações da Contratada

- 9.1.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço.
- 9.1.2. Respeitar integralmente as normas de segurança e higiene do CONTRATANTE mantendo sempre incólumes as condições do local.
- 9.1.3. O objeto, quando for o caso, deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 9.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 9.1.5. Comunicar à Administração, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.
- 9.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 9.1.8. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes à execução do serviço, prestando todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à prestação dos serviços.
- 9.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou contrato assinado.
- 9.1.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, refeições, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 9.1.11. Observar e cumprir o que determina o Regimento Interno da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – Fundação PB SAÚDE e da unidade em que houver a prestação dos serviços.
- 9.1.12. Comunicar imediatamente à Administração, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 9.1.13. Executar o serviço rigorosamente, de acordo com o disposto neste instrumento, bem como na proposta de preços da CONTRATADA.
- 9.1.14. Zelar para que os seus prepostos envolvidos na prestação de serviços ora contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados.



9.1.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

9.1.16. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.

9.1.17. Executar os serviços responsabilizando-se pela má atuação dos colaboradores encarregados de tal ação, bem como pela estadia, alimentação ou quaisquer outras despesas.

9.1.18. Indicar dados bancários, número da agência e conta do CONTRATADO na **instituição bancária Bradesco**, para fins de pagamento, conforme Decreto Estadual nº 43.250/2022.

9.1.18.1. Conforme art. 2º, § 2º, do Decreto Estadual 43.250/2022, a abertura da conta é **facultada** nos casos em que a contratação anual não ultrapasse o montante de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

9.1.19. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE endereço de e-mail eletrônico através do qual serão realizadas as comunicações, intimações e notificações, devendo estar a CONTRATADA ciente dos prazos constantes na referida lei, bem como, estar ciente de que se sujeitará a remessa das respectivas manifestações por via eletrônica.

9.1.19.1. A CONTRATADA deverá informar quaisquer alterações de telefone de contato, endereço de e-mail eletrônico e outros dados necessários à efetiva execução contrato.

9.1.20. Disponibilizar toda a mão de obra em quantidade e capacitada para a prestação do serviço, mantendo os registros de formação e qualificação de sua equipe técnica, compatíveis com as funções desempenhadas, sempre que solicitado.

9.1.21. Providenciar, imediatamente, as substituições da mão de obra qualificada, entendida como inadequada à prestação dos serviços, sempre que solicitado pela Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – Fundação PB Saúde.

9.1.22. A Contratada deverá manter sigilo sobre fatos que tomar conhecimento em decorrência de suas funções, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

9.1.23. Iniciar efetivamente a prestação dos serviços na data prevista neste Termo de Referência, bem como prover todas as condições necessárias a essa prestação de serviços.

9.1.24. Garantir a continuidade dos serviços, procedendo à imediata substituição de empregados eventualmente ausentes.

9.1.25. Reportar-se ao Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

9.1.26. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

9.1.27. A Contratada deverá iniciar efetivamente a prestação de serviço em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Serviço.

9.1.28. Além das atribuições relatadas acima, inclui-se na prestação de serviço, bem como:

9.1.28.1. Proibição de fornecer informações de caráter pessoal dos servidores da Contratante.

9.1.28.2. Comunicação com fluência, desenvoltura e cordialidade.

9.1.28.3. Cumprimento de determinações e normas estabelecidas para o bom andamento do serviço no âmbito Fundação PB SAÚDE.

9.1.29. Realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com as solicitações da CONTRATANTE.

9.1.30. Liderança e Equipes:

9.1.30.1. Quantitativo Total de Colaboradores para atender o HRG:



- **Regime 12x36**
 - Postos: Diurno e Noturno
 - Quantidade de Postos armados: 03
 - Mão de Obra necessária: 12 profissionais
- **Diarista**
 - Quantidade de Postos armados: 01
 - Mão de Obra necessária: 01 profissional

9.2. Das obrigações da Contratante

- 9.2.1.** Fiscalizar e acompanhar a prestação do serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
- 9.2.2.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 9.2.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 9.2.4.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.
- 9.2.5.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.2.6.** Fornecer as orientações, dados e informações técnicas de sua responsabilidade, necessárias à prestação dos serviços contratados e prestar quaisquer esclarecimentos adicionais relevantes ao cumprimento adequado do Contrato.
- 9.2.7.** Solicitar da CONTRATADA, quando for conveniente, a comprovação da qualificação técnica de seus profissionais em atividades relacionadas ao objeto deste Contrato.
- 9.2.8.** Solicitar ao preposto, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- 9.2.9.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 9.2.10.** Atestar as faturas emitidas pela CONTRATADA, desde que emitidas em conformidade com as condições estabelecidas neste Contrato.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 10.1.** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias da emissão do atesto da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (Nfe)/Nota Fiscal de Consumo (DANFE), tendo que esta ocorrer ao final de cada ciclo mensal de prestação do serviço e entrega de produtos, por meio de Ordem Bancária para a Instituição Financeira cuja proponente mantenha conta corrente de sua titularidade, devendo ocorrer após a concordância definitiva do serviço pelo Fiscal do Contrato.
- 10.2.** Na impossibilidade da aplicação do prazo contido na cláusula anterior e desde que caracterizada condição indispensável para a obtenção dos serviços/ou aquisição do produto ou propiciar significativa economia de recursos, o pagamento poderá ser realizado em menor período, desde que apresente condição vantajosa à PB SAÚDE.
- 10.3.** Por ocasião do pagamento, e de acordo com os termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013, será retido 1,6% (uma vírgula seis por cento) das empresas de médio porte ou superior e 1% (um por cento) das empresas de pequeno porte, em favor do Fundo Estadual de Apoio ao Empreendedorismo – Fundo Empreender PB, do Governo do Estado da Paraíba, incidente sobre o valor constante da nota fiscal, fatura ou recibo emitido pela CONTRATADA.
- 10.4.** Por ocasião do pagamento e de acordo com os termos da Lei Complementar nº 53, de 23/12/2008, art. 161, inciso II (Lei do ISS do município de João Pessoa), será retido o ISS

Página 34 de 69

Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1410 - 1º Andar - Expedicionários - João Pessoa - PB
CEP: 58.040-000



Assinado com senha por [PBS100149] [SENHA] RUBHIA LARISSA DOS SANTOS AMARANTE em 10/05/2024 - 15:55hs.
Documento Nº: 4754139.39077260-7274 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4754139.39077260-7274>



PBSPRC202400959V02

de todas as notas fiscais dos prestadores de serviço em 5%, para empresas com tributação normal, e para as empresas optantes pelo Simples Nacional, o prestador é obrigado a informar a sua alíquota de ISS. Caso não informe na Nota fiscal a alíquota, será cobrada a alíquota normal do município, em 5%.

10.5. O pagamento será realizado de acordo com os dados bancários, o número da agência e a conta da Contratada na instituição bancária Bradesco, para fins de pagamento, conforme Decreto Estadual nº 43.250/2022).

10.5.1. Conforme art. 2º, § 2º, do Decreto Estadual 43.250/2022, a abertura da conta é facultada nos casos em que a contratação anual não ultrapasse o montante de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

11. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

11.1. Caso a CONTRATADA descumpra total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Estadual, serão aplicadas as sanções previstas no art. 47 e seguintes do regulamento Interno de Compras e Contratações de serviços - RICCS, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, além dos seguintes critérios:

11.1.1. Advertência escrita, comunicando formalmente desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

11.1.2. Multas, observando os seguintes limites máximos:

- a) 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor da ordem de serviços/fornecimento ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia (quando exigida no contrato);
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora as especificações contratadas.

11.1.3. Suspensão temporária de participação em procedimentos e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

11.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação do fiscal por meio de termo circunstanciado que deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente da PB SAÚDE, nos termos do art. 51 do RICCS.

11.3. As demais sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, no respectivo processo.

11.4. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) Deixar de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada.

12. DA VISTORIA

12.1. Para conhecimento das áreas onde serão executados os serviços e consequente correto dimensionamento da proposta comercial a empresa interessada poderá fazer visita para vistoria, devendo trazer documento já impresso, conforme **ANEXO I**, com o intuito de efetuar os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, inteirar-se das condições, dimensões dos eventos e grau de dificuldades existentes, de modo a não incorrer



em omissões as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços.

12.2. A Visita, FACULTATIVA, nos locais onde serão realizados os serviços, deverá ser agendada até 03 (três) dias antes da data prevista para abertura do Pregão junto a Gerência Executiva de Engenharia Hospitalar, pelo telefone (83) 3229-9172 ou endereço eletrônico engenhariapbsaude@gmail.com, das 09h00 às 15h00 horas.

12.3. O licitante deve ser representado por seus administradores, procuradores ou prepostos, que devem apresentar documento de identificação, procuração, carta de preposição ou outro documento hábil a comprovar o vínculo da pessoa indicada para a respectiva visita.

12.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, ou a devida procuração, quando for o caso.

12.5. O Licitante deve estar acompanhado por representante da unidade, designado para esse fim, o qual validará, através de atestado, a Visita Técnica, emitida pela Licitante.

12.6. Para todos os efeitos, considerar-se-á que o licitante tem pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência, nem pleitear modificações nos preços, prazos e condições ou requerer o reequilíbrio econômico-financeiro em decorrência da falta de informações sobre o objeto.

12.7. O custo das visitas será de inteira responsabilidade das licitantes.

12.8. A Fundação se reserva ao direito de não autorizar vistorias sem agendamento, caso o representante da licitante compareça em horário impróprio ou diverso daquele que fora agendado.

12.9. Apesar de ser fortemente recomendada, esta vistoria é facultativa.

12.10. Caso a empresa decida não realizar a visita aos locais de prestação dos serviços, deverá entregar, juntamente com os documentos de habilitação e proposta comercial, a declaração de não vistoria, conforme **ANEXO II**.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da referida seleção.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados após a assinatura do contrato ou instrumento congênere.

João Pessoa, 22 de abril de 2024.

Jonathan Martins Canuto Ferreira
Gerente Executivo de Engenharia Hospitalar
1884
Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE

Página 36 de 69

Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1410 - 1º Andar - Expedicionários - João Pessoa - PB
CEP: 58.040-000



Assinado com senha por [PBS100149] [SENHA] RUBHIA LARISSA DOS SANTOS AMARANTE em 10/05/2024 - 15:55hs.
Documento Nº: 4754139.39077260-7274 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4754139.39077260-7274>



PBSPRC202400959V02

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

À FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE- PB SAÚDE

Licitação: nº

Objeto:

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº _____, **da FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE - PB SAÚDE**, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, instalada no endereço _____, n° _____, a cidade de _____ - _____, compareceu nesta data ao setor de _____, tomou conhecimento, em visita técnica, das condições ambientais e técnicas que condicionam a prestação dos serviços.

Durante a vistoria a supracitada empresa inspecionou o local onde será prestado o serviço, esclarecendo todas as demais dúvidas pertinentes ao objeto desta contratação.

Local e data.

Nome e assinatura do Representante Legal



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

À FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE- PB SAÚDE

Licitação: nº

Objeto:

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara, para os devidos fins, por opção própria, não ter realizado a visita técnica ao _____ assumindo, assim, CONCORDÂNCIA com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Local e data.

Nome e assinatura do Representante Legal



ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

Nº do Processo: _____

Licitação Nº: ____/____/____ Dia ____/____/____ às ____h ____min

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	



IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

TipodeServiço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
---------------	-------------------	---

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1.MÓDULO

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 – Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
---	---------------------------	-------------

Página 40 de 69

Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1410 - 1º Andar - Expedicionários - João Pessoa - PB
CEP: 58.040-000



Assinado com senha por [PBS100149] [SENHA] RUBHIA LARISSA DOS SANTOS AMARANTE em 10/05/2024 - 15:55hs.
Documento Nº: 4754139.39077260-7274 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4754139.39077260-7274>



PBSPRC202400959V02

A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação de serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor(R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº7, de 2018).**



Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art.57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº7, de 2018).**

Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual(%)	Valor(R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou Sesi		
E	SENAI-SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total			



Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente. **Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota3 : Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº7, de 2018)

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor(R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro – Resumo do Módulo 2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

Página 43 de 69

Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1410 - 1º Andar - Expedicionários - João Pessoa - PB
CEP: 58.040-000



Assinado com senha por [PBS100149] [SENHA] RUBHIA LARISSA DOS SANTOS AMARANTE em 10/05/2024 - 15:55hs.
Documento Nº: 4754139.39077260-7274 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4754139.39077260-7274>



PBSPRC202400959V02

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 – Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor(R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente



Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor(R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença - Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Página 45 de 69

Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1410 - 1º Andar - Expedicionários - João Pessoa - PB
CEP: 58.040-000



Assinado com senha por [PBS100149] [SENHA] RUBHIA LARISSA DOS SANTOS AMARANTE em 10/05/2024 - 15:55hs.
Documento Nº: 4754139.39077260-7274 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4754139.39077260-7274>



PBSPRC202400959V02

4.2	Substituto na Intrajornada	VALOR (R\$)
A	Substituição no intervalo para repouso ou alimentação	
B	Descanso semanal remunerado sobre o substituto no intervalo para repouso ou alimentação	
TOTAL		

QUADRO DE RESUMO DO MODULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências legais	
4.2	Substituto na intrajornada	
TOTAL		

MODULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR(R\$)
A	UNIFORMES	
B	MATERIAS	
C	EQUIPAMENTOS	
D	OUTROS (ESPECIFICAR) – RELOGIO DE PONTO	
TOTAL		

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual(%)	Valor(R\$)
		)	

Página 46 de 69

Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1410 - 1º Andar - Expedicionarios - João Pessoa - PB
CEP: 58.040-000



Assinado com senha por [PBS100149] [SENHA] RUBHIA LARISSA DOS SANTOS AMARANTE em 10/05/2024 - 15:55hs.
Documento Nº: 4754139.39077260-7274 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4754139.39077260-7274>



PBSPRC202400959V02

A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	Tributos federais (pis/cofins)		
	PIS		
	COFINS		
C.2	Tributos estaduais (ICMS) fundo empreender		
C.3	Tributos municipais (ISS)		
TOTAL			

NOTA 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2- QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	
Subtotal (A+B+C+D+E)		

Página 47 de 69

Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1410 - 1º Andar - Expedicionários - João Pessoa - PB
CEP: 58.040-000



Assinado com senha por [PBS100149] [SENHA] RUBHIA LARISSA DOS SANTOS AMARANTE em 10/05/2024 - 15:55hs.
Documento Nº: 4754139.39077260-7274 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4754139.39077260-7274>



PBSPRC202400959V02

F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3 - QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO (A)		VALOR PROPOSTO POR EMPREGADOS (B)	QTDE DE EMPREGADOS POR POSTOS (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTOS (D)=(BxC)	QTDE DE POSTOS (E)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F)=(DxE)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I+II+N)						

4 – QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR DA PROPOSTA

VALOR DA PROPOSTA



	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida*	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta	
	(Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.



ANEXO II
DECLARAÇÃO UNIFICADA

1. Declaro, sob as penas da lei, que, para participar da Seleção de Fornecedores nº XX/XXXX, que a empresa XXXX enquadra-se como microempresa/empresa de pequeno porte e que se encontra devidamente registrada no registro de empresas mercantis ou no registro civil de pessoas jurídicas (conforme o caso).
2. Declaro, sob as penas da lei, que a empresa XXXX atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Edital de Seleção de Fornecedores nº XXXX.
3. Declaro, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação da empresa XXXX no presente processo licitatório, tendo ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
4. Declaro, sob as penas da lei, que na empresa XXXX não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.
5. Declaro, sob as penas da lei e para os fins do disposto no art. 1º, inciso III, da Lei nº 8.124/2006 (alterada pela Lei nº 12.272/2014), que na empresa XXXX não há dentre seus sócios, cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, dos agentes públicos e políticos definidos no inciso I da referida lei, a seguir descritos: Governador do Estado, Vice-Governador do Estado e dos servidores investidos em cargos de Secretário de Estado, Secretário Executivo ou equivalentes a estes, Gerências de Áreas Instrumentais e Gerências Executivas e Regionais de Áreas Finalísticas, além dos ocupantes de cargos de Direção superior, Diretoria de Sociedades de Economia Mista e de Gerências Executivas e Regionais ou equivalentes da Administração Indireta, inclusive de Sociedades de Economia Mista.
6. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no Edital e seus anexos.
7. Declaro que examinei, conheci e me submeto a todas as condições contidas no Edital deste pregão e seus anexos, bem como verifiquei todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos que dele fazem parte, e estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta.
8. Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras e assumo a inteira responsabilidade pelas mesmas.
9. Declaro que a empresa XXXX atende as condições de acessibilidade, conforme o Estatuto da Pessoa com Deficiência.
10. Declaro que a empresa XXXX cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas nas leis vigentes.

Local e data

Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal da Empresa

Página 50 de 69

Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1410 - 1º Andar - Expedicionários - João Pessoa - PB
CEP: 58.040-000



Assinado com senha por [PBS100149] [SENHA] RUBHIA LARISSA DOS SANTOS AMARANTE em 10/05/2024 - 15:55hs.
Documento Nº: 4754139.39077260-7274 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4754139.39077260-7274>



PBSPRC202400959V02

ANEXO IV**MINUTA CONTRATUAL****PROCESSO PBS-PRC-2024/00959****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 024/2024****CONTRATO Nº ____/2024**

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA ARMADA PARA POSTOS DE VIGIA E PORTARIA - HRG, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE - PB SAÚDE E A EMPRESA XXX.

FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE - PB SAÚDE, fundação pública de direito privado, entidade da Administração Indireta, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 38.111.778/0001-40, neste ato representada por seu Diretor Superintendente, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXX**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ Nº XXX, com endereço na XXX, através de seu representante legal abaixo assinado, neste ato denominada **CONTRATADA**, considerando tudo que consta no **Processo Administrativo PBS-PRC-2023/00959**, RESOLVEM celebrar o presente **CONTRATO** mediante as seguintes cláusulas e condições.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente contrato rege-se por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente, Decreto Estadual nº 40.096/2020, Lei Complementar Estadual nº 157/2020, Regulamento Interno de Compras e Contratações de Itens (RICCS) da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde, e nas suas vacâncias nas normas gerais contidas na Lei de Licitações, e na legislação estadual aplicada à matéria, bem como os preceitos de direito público e pelas disposições presente neste instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Página 52 de 69

Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1410 - 1º Andar - Expedicionários - João Pessoa - PB
CEP: 58.040-000



Assinado com senha por [PBS100149] [SENHA] RUBHIA LARISSA DOS SANTOS AMARANTE em 10/05/2024 - 15:55hs.
Documento Nº: 4754139.39077260-7274 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4754139.39077260-7274>



PBSPRC202400959V02

1.1 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA ARMADA PARA POSTOS DE VIGIA E PORTARIA - HRG, nos termos do Regulamento Interno de Compras e Contratações de Bens e Contratações de Serviços - RICCS, de acordo com as especificações do Termo de Referência, parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. Os recursos financeiros necessários ao custeio do presente Contrato ocorrerão através da Conta Corrente 803.271-8, agência 435-9, ambas do Banco Bradesco S/A.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de XXX, totalizando o valor anual de XXX. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias da emissão do atesto da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (Nfe)/Nota Fiscal de Consumo (DANFE), tendo que isso ocorrer ao final de cada ciclo mensal de prestação do serviço e entrega de produtos, por meio de Ordem Bancária para a Instituição Financeira cuja proponente mantenha conta corrente de sua titularidade, devendo ocorrer após a concordância definitiva do serviço pelo Fiscal do Contrato.

3.2. Na impossibilidade da aplicação do prazo contido na cláusula anterior e desde que caracterizada condição indispensável para a obtenção dos itens ou propiciar significativa economia de recursos, o pagamento poderá ser realizado em menor período, desde que apresente condição vantajosa à PB SAÚDE.

Página 53 de 69

Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1410 - 1º Andar - Expedicionarios - João Pessoa - PB
CEP: 58.040-000



Assinado com senha por [PBS100149] [SENHA] RUBHIA LARISSA DOS SANTOS AMARANTE em 10/05/2024 - 15:55hs.
Documento Nº: 4754139.39077260-7274 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4754139.39077260-7274>



PBSPRC202400959V02

3.3 Quaisquer taxas, impostos ou tributos fiscais, ou de outra natureza, que possam incidir sobre o presente Contrato, ou que tenham relação com objeto realizado(s) ficarão a cargo da CONTRATADA.

3.4 Com relação a cobrança do percentual de 1,6% devido ao Empreender/PB, a que se refere o Inciso II, do art. 8º, da Lei nº 9.335, de 25 de janeiro de 2011, c/c o Decreto Estadual 32.086/11, a mesma deverá ser feita no momento do processamento do pedido de pagamento dos fornecedores pela Administração, incluindo-se o recolhimento do percentual de 1,6% do valor total da fatura, para a implementação e operacionalização do Fundo Estadual de Apoio ao Empreendedorismo – Fundo Empreender - PB.

3.5. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, quando deverão ser mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação.

3.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a atualização financeira.

3.7. A CONTRATADA se obriga a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas, inclusive a condição de não empregar trabalhador menor na forma da Lei nº 9.854, de 27.10.99. Assume, ainda, a obrigação de apresentar, junto à Nota Fiscal, os seguintes comprovantes devidamente atualizados:

- prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, compreendendo a Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão quanto à Dívida Ativa – ou outras equivalentes, na forma da Lei – expedidas, em cada esfera do Governo, pelo órgão competente;
- prova de regularidade perante o INSS - Instituto Nacional de Seguro Social, mediante apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito;
- prova de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade de Fundo de Garantia, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- Prova da regularidade trabalhista – CNDT.

3.8. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de acordo com as previsões legais.

3.9 O valor estabelecido no contrato não poderá sofrer reajustamento na forma do § 1º da Lei 10.192/01 c/c §1º do art. 28 da Lei nº 9.069/95.



CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 A prestação de serviços será para um período de 12 (doze) meses.

4.2. O serviço será prestado diariamente de forma contínua (24h/dia, 7 dias por semana) no seguinte endereço: • R. João Pímentel Filho, S/n - Juá, Guarabira - PB, 58200-000 (Hospital Regional de Guarabira - Antônio Paulino Filho) 3.2.1. Os serviços deverão ser iniciados efetivamente em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Serviço. **4.3. Dos**

Postos De Trabalho:

4.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar toda a mão de obra em quantidade suficientes e capacitada para atender às necessidades da Fundação conforme descrito em tabela (subtópico 1.1) para os turnos diurno e noturno, trabalhando no regime de:

4.3.1.1. Turno DIURNO de 12 (doze) horas ininterruptos, regime de escala 12x36, das 06h00 às 18h00; 3.3.1.2. Turno NOTURNO de 12 (doze) horas ininterruptos, regime de escala 12x36, das 18h00 às 06h00.

4.3.2. A CONTRATADA será obrigada a manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Termo de Referência, sem prejuízo das demais obrigações previstas no contrato.

4.3.3. Manter o serviço contratado de acordo com as condições especificadas.

4.3.4. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.3.5. Substituir qualquer empregado que falte o serviço por férias, licença ou outros afastamentos eventuais ou definitivos, no prazo de até 02 (duas) horas, após o início do horário de trabalho.

4.3.6. Disponibilizar meio de contato à distância para contato emergencial.

4.3.7. Executar os serviços rigorosamente de acordo com o disposto neste instrumento, bem como na proposta de preços da CONTRATADA, dando andamento conveniente à prestação de serviços, de modo que possam ser realizados integralmente.

4.3.8. Arcar com todos os ônus e obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que se relacionem com os serviços ora contratados, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes e preposto.

4.3.9. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos nos locais e nos horários fixados na escala de serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido.



4.3.10. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida (a CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados), conforme a seguir descrito: Calça; Camisa de mangas compridas ou curtas; Sapatos; Crachá com foto; Livro de Ocorrência.

4.3.11. A CONTRATADA também deverá fornecer rádios transceptores, (SP50 – Motorola ou similar) suficientes para todos os colaboradores de cada plantão.

4.3.12. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços.

4.3.13. Manter os empregados dentro dos parâmetros as normas disciplinares, não gerando qualquer vínculo empregatício com a Fundação Paraibana de Gestão em Saúde PB Saúde.

4.3.14. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, conforme o artigo 74, parágrafo 2º da CLT, permitindo ao gestor do contrato acesso aos respectivos dados.

4.3.15. Empregar pessoal habilitado em Curso de Formação de Vigilantes para a execução dos serviços, observando a qualificação mínima, bem como a carga horária mínima exigida.

4.3.16. Nos termos da Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF, é de responsabilidade da CONTRATADA promover cursos de reciclagem periódicos para os seus vigilantes, responsabilizando-se pelos custos, bem como o pagamento das passagens e refeição.

4.3.17. Fica obrigada a CONTRATADA a comunicar aos seus vigilantes e ao gestor do contrato, com no mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, a data de vencimento de sua reciclagem.

4.3.18. Os dias de participação nos cursos de reciclagem obrigatórios ou de interesse da CONTRATANTE serão considerados como de efetivo dia de trabalho, não podendo haver complementação em jornada noturna subsequente ou compensação de horas em dias posteriores.

4.3.19. Se compromete a CONTRATADA, após a assinatura do contrato e antes da execução do serviço em apresentar:

4.3.19.1. Apresentar projeto e prazo para a execução dos serviços conforme item 1.1 deste TR

4.3.19.2. Relação nominal, bem como as escalas dos vigilantes que irão exercer atividade nas dependências do Hospital Regional de Guarabira.

4.3.19.3. Certificados de Curso de Formação de Vigilantes ou último comprovante do curso de reciclagem expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, de cada vigilante relacionado para o serviço no Hospital Regional de Guarabira.

4.3.19.4. Cópia do registro das carteiras de trabalho (CTPS), atestado de antecedentes civil e criminal de todos os vigilantes que irão exercer atividade nas dependências Hospital Regional



de Guarabira ou declaração da empresa de que todos os vigilantes que irão compor o quadro da referida unidade não possuem antecedentes criminais que são incompatíveis com a natureza da prestação do serviço em questão.

4.3.20. O serviço será prestado de forma contínua, conforme escala previamente estabelecida (24h/dia, 7 dias por semana), nas dependências internas e externa do Hospital Regional de Guarabira, não excluindo a possibilidade de expansão para outras unidades de interesse da CONTRATANTE.

4.3.21. Manter seu pessoal orientado com relação ao desempenho dos serviços, responsabilidades e segurança ao que lhe cabe, com relação a todo funcionamento da unidade onde o serviço será prestado.

4.4. Quanto ao desempenho dos serviços, responsabilidades e segurança

4.4.1. Demonstrar atenção, autocontrole, pró-atividade, iniciativa e capacidade de contornar situações adversas.

4.4.2. Assumir pontualmente o posto de trabalho e nele permanecer, devidamente uniformizado e equipado, mantendo-se na guarda, não devendo se afastar dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros.

4.4.3. Prestar auxílio ao pessoal das Recepções e da Fundação a fim de manter a ordem.

4.4.4. Colaborar, nos casos de emergência, na desocupação das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos.

4.4.5. Atuar nas áreas internas e externas com objetivo de controle de fluxo de pessoas, veículos, realizar rondas, fiscalizar, inspecionar as dependências, materiais e patrimônio.

4.4.6. Atuar em casos de emergência, assim como efetuar relatos e registros em livro de ocorrências próprio.

4.4.7. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre as cancelas/portões fechados.

4.4.8. Realizar inspeção do pátio de estacionamento, verificando as irregularidades dos veículos, tais como posicionamento inadequado, faróis ligados, janelas abertas, ou outras observações, para contato com o proprietário/usuário.

4.4.9. Posicionar-se no pátio do estacionamento para indicação das vagas e retirada dos cones, quando necessário, atentando-se à presença de pessoas estranhas, bem como para os que transitam, orientando-os e alertando-os, se necessário anotando as irregularidades encontradas no livro de ocorrências.



- 4.4.10. Abordar quaisquer pessoas que estiverem desorientados nos corredores ou pátios, indicando ou prestando-lhes informações cabíveis.
- 4.4.11. Impedir a entrada de veículos não autorizados.
- 4.4.12. Orientar visitantes, funcionários e usuários do estacionamento de serviço (carga e descarga).
- 4.4.13. Após o expediente, realizar inspeção nos corredores, pátios, estacionamentos, verificando se as luzes estão apagadas e as portas devidamente trancadas; caso contrário anotar no livro de ocorrências.
- 4.4.14. Os serviços deverão ser realizados, acompanhados, orientados e controlados por empregados da CONTRATADA, sendo responsável pela segurança e manutenção da ordem no prédio da CONTRATANTE, seguindo as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.4.15. Interromper serviços de terceiros não-autorizados, impedindo seu acesso às dependências do posto do CONTRATANTE, realizando as devidas comunicações.
- 4.4.16. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.
- 4.4.17. Proibir qualquer aglomerado de pessoas, no posto ou próximo dele, comunicando o fato ao supervisor/líder ou, na ausência deste, ao gestor do contrato, no caso de desobediência. 3
- 4.4.18. Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas que tenham burlado a VIGILÂNCIA.
- 4.4.19. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança, bem como as que entender oportunas.
- 4.4.20. Deter elementos suspeitos e reter qualquer material e/ou equipamento que não tenha autorização de saída.
- 4.4.21. Manter sob VIGIA e controle o movimento de público nos halls da Unidade.
- 4.4.22. Quando solicitado pelo gestor, controlar entradas e saídas, exigindo sempre as respectivas autorizações fornecidas pelo setor competente, registrando no livro de ocorrências do posto de vigilância.
- 4.4.23. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações, comunicando imediatamente à Administração.
- 4.4.24. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.



4.4.25. Não permitir a pichação ou a fixação de panfletos, cartazes, recortes ou outros de divulgação escrita, em muros, paredes, pilastras, vidraças, gramados, janelas dentre outros, sem a prévia autorização do CONTRATANTE.

4.4.26. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.

4.4.27. Utilizar os equipamentos de segurança em estrita obediência às Leis e regulamentos vigentes, única e exclusivamente, em legítima defesa ou estado de necessidade própria ou de terceiro, para preservar a integridade dos bens do CONTRATANTE e dos membros e servidores que estejam nas dependências do CONTRATANTE, buscando cessar ou conter a agressão.

4.4.28. Quando necessário o emprego de força contra pessoas ou coisas, a ação deve obedecer aos dispositivos legais vigentes, baseando-se em repelir o perigo ou a agressão e sempre com a exaustão suficiente para não prejudicar terceiros ou seus bens.

4.4.29. Comunicar ao supervisor/líder ou, na ausência deste, ao gestor do contrato, os principais fatos relativos aos serviços, visando ao registro em livro de ocorrências.

4.4.30. Executar ronda diária no prédio, verificando todas as dependências das instalações, salvo as áreas reservadas e que necessitem de autorização prévia para o acesso, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações.

4.4.31. Receber de maneira educada o público, prestando as informações e orientações sempre que solicitado, encaminhando-o ao local pretendido.

4.4.32. Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização do CONTRATANTE.

4.4.33. Em caso de emergência, constatada aglomeração, permanência de pessoas estranhas nas imediações do edifício, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão do prédio, presença de delinquentes e de outros suspeitos, o segurança ou o vigilante deverá entrar imediatamente em contato com o responsável da Unidade e, se necessário, acionar a Polícia Militar.

4.4.34. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Unidade, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais do eventual acontecimento.

4.4.35. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.



4.4.36. Não participar, no âmbito do CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando contribuir em boatos ou comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas.

4.4.37. Manter atualizada a documentação utilizada no posto.

4.4.38. Manter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para os serviços. 3.4.39. Levar ao conhecimento do supervisor/líder ou, na ausência deste, ao gestor do contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante.

4.4.40. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à Administração, com o devido registro.

4.4.41. Ocorrendo desaparecimento de material, roubo, furto, incêndio, rompimento de tubulação de água ou falta de energia elétrica e outros sinistros, comunicar ao supervisor/líder e ao gestor do contrato para as providências cabíveis, lavrando, posteriormente, a ocorrência por escrito no livro de ocorrências do posto.

4.4.42. Ser capaz de operar equipamentos de telefonia e de informática, caso disponibilizados pelo CONTRATANTE.

4.4.43. Aguardar para sair em definitivo do posto até que haja a devida rendição, salvo se autorizado pelo gestor do contrato.

4.4.44. Conferir e passar para o substituto a relação de objetos sob sua guarda.

4.4.45. Registrar em livro de ocorrências a data, a hora, seu nome, os procedimentos de rotina e as ocorrências.

4.4.46. Orientar o profissional substituto, sobre todos os procedimentos existentes no posto.

4.4.47. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.

4.4.48. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Das obrigações da **CONTRATANTE**:

a) Fiscalizar e acompanhar a prestação do serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

b) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.



- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.
- d) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.
- e) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- f) Fornecer as orientações, dados e informações técnicas de sua responsabilidade, necessárias à prestação dos serviços contratados e prestar quaisquer esclarecimentos adicionais relevantes ao cumprimento adequado do Contrato.
- g) Solicitar da CONTRATADA, quando for conveniente, a comprovação da qualificação técnica de seus profissionais em atividades relacionadas ao objeto deste Contrato.
- h) Solicitar ao preposto, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- i) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- j) Atestar as faturas emitidas pela CONTRATADA, desde que emitidas em conformidade com as condições estabelecidas neste Contrato.

5.2 Das obrigações da **CONTRATADA**:

5.2.1. A Contratada compromete-se conforme o exposto a seguir:

***Conforme o item 10.1 do Termo de Referência:**

- 10.1.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço.
- 10.1.2. Respeitar integralmente as normas de segurança e higiene do CONTRATANTE mantendo sempre incólumes as condições do local.
- 10.1.3. O objeto, quando for o caso, deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 10.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 10.1.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.



- 10.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.
- 10.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 10.1.8. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes à execução do serviço, prestando todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à prestação dos serviços.
- 10.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou contrato assinado.
- 10.1.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, refeições, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 10.1.11. Observar e cumprir o que determina o Regimento Interno da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – Fundação PB SAÚDE e da unidade em que houver a prestação dos serviços.
- 10.1.12. Comunicar imediatamente à Administração, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 10.1.13. Executar o serviço rigorosamente, de acordo com o disposto neste instrumento, bem como na proposta de preços da CONTRATADA.
- 10.1.14. Zelar para que os seus prepostos envolvidos na prestação de serviços ora contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados.
- 10.1.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 10.1.16. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.
- 10.1.17. Executar os serviços responsabilizando-se pela má atuação dos colaboradores encarregados de tal ação, bem como pela estadia, alimentação ou quaisquer outras despesas.
- 10.1.18. Indicar dados bancários, número da agência e conta do CONTRATADO na instituição bancária Bradesco, para fins de pagamento, conforme Decreto Estadual nº 43.250/2022.



10.1.18.1. Conforme art. 2º, § 2º, do Decreto Estadual 43.250/2022, a abertura da conta é facultada nos casos em que a contratação anual não ultrapasse o montante de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

10.1.19. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE endereço de e-mail eletrônico através do qual serão realizadas as comunicações, intimações e notificações, devendo estar a CONTRATADA ciente dos prazos constantes na referida lei, bem como, estar ciente de que se sujeitará a remessa das respectivas manifestações por via eletrônica.

10.1.19.1. A CONTRATADA deverá informar quaisquer alterações de telefone de contato, endereço de e-mail eletrônico e outros dados necessários à efetiva execução contrato.

10.1.20. Disponibilizar toda a mão de obra em quantidade e capacitada para a prestação do serviço, mantendo os registros de formação e qualificação de sua equipe técnica, compatíveis com as funções desempenhadas, sempre que solicitado.

10.1.21. Providenciar, imediatamente, as substituições da mão de obra qualificada, entendida como inadequada à prestação dos serviços, sempre que solicitado pela Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – Fundação PB Saúde.

10.1.22. A Contratada deverá manter sigilo sobre fatos que tomar conhecimento em decorrência de suas funções, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

10.1.23. Iniciar efetivamente a prestação dos serviços na data prevista neste Termo de Referência, bem como prover todas as condições necessárias a essa prestação de serviços.

10.1.24. Garantir a continuidade dos serviços, procedendo à imediata substituição de empregados eventualmente ausentes.

10.1.25. Reportar-se ao Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

10.1.26. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

10.1.27. A Contratada deverá iniciar efetivamente a prestação de serviço em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Serviço.

10.1.28. Além das atribuições relatadas acima, inclui-se na prestação de serviço, bem como:

10.1.28.1. Proibição de fornecer informações de caráter pessoal dos servidores da Contratante.

10.1.28.2. Comunicação com fluência, desenvoltura e cordialidade.

10.1.28.3. Cumprimento de determinações e normas estabelecidas para o bom andamento do serviço no âmbito Fundação PB SAÚDE.



10.1.29. Realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com as solicitações da CONTRATANTE.

10.1.30. Liderança e Equipes:

10.1.30.1. Quantitativo Total de Colaboradores para atender o HRG:

10.2. Das obrigações da Contratante

10.2.1. Fiscalizar e acompanhar a prestação do serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos. • Regime 12x36 o Postos: Diurno e Noturno o Quantidade de Postos armados: 03 o Mão de Obra necessária: 12 profissionais • Diarista o Quantidade de Postos armados: 01 o Mão de Obra necessária: 01 profissional.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGENCIA E EFICÁCIA

6.1 O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, com validade e eficácia legal a partir da data da assinatura do contrato ou instrumento congênere.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1. Com fundamento no artigo 47 do Regulamento Interno de Compra e Contratação de Itens da FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE – RICCS/PB SAÚDE, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado assim considerado pela Administração, de execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

7.1.1. Advertência escrita, comunicando formalmente desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

7.1.2. Multas, observando os seguintes limites máximos:

7.1.2.1. 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço ou entrega de itens não realizados;

7.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da ordem de itens/fornecimento ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia (quando exigida no contrato;

7.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora as especificações contratadas.



7.1.3. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.
- b) deixar de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução dos itens, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada.

7.1.4. Suspensão temporária de participação em procedimentos e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

7.1.5. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação do fiscal por meio de termo circunstanciado que deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente da PB SAÚDE, nos termos do art. 51, do RICCS.

7.1.6. As demais sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, no respectivo processo.

7.2. A justificativa para o não cumprimento da obrigação, não se aplicando à multa referida no subitem anterior, só será considerada em casos fortuitos ou de força maior, devendo ser apresentada por escrito.

7.3. Com fundamento no artigo 48, § 6º, do Regulamento Interno de Compra de Itens e Contratação de Itens da FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE (RICCS - PB SAÚDE), ficará impedida de participar de procedimentos de Seleção de Fornecedores da PB SAÚDE ou com ela celebrar contrato, pelo prazo de até 24 (Vinte e quatro) meses, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, ao fornecedor que:

- a) não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida no certame;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto deste procedimento;
- d) não manter a proposta, injustificadamente;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) fizer declaração falsa;
- i) apresentar documentação falsa.



7.4 A aplicação da sanção multa gera crédito em favor da PB SAÚDE, que pode ser descontado da garantia contratual, dos pagamentos eventualmente devidos, compensada com outros créditos ou cobrada judicialmente.

7.5. A sanção multa pode ser aplicada cumulativamente às demais sanções deste artigo.

7.6. Poderá ser relevada, justificadamente, a execução de multa cujo montante for inferior aos respectivos custos de cobrança.

7.7. A suspensão temporária restringe, por até 24 (Vinte e quatro) meses, o direito de participar de procedimentos de Seleção de Fornecedores da PB SAÚDE ou com ela celebrar contrato.

7.8 Após o trigésimo dia de atraso, o CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Da decisão de aplicar a multa, é cabível recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da notificação pelo CONTRATADO, nos termos do REGULAMENTO INTERNO DE COMPRA DE ITENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DA FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE (RICCS - PB SAÚDE).

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado por responsável indicado pela Unidade de Inteligência de Gestão de Contratos, o qual reunirá qualificação técnica para o exercício da tarefa e a imparcialidade necessária ao adequado relacionamento com o Contratado.

9.2. Identificado indício de irregularidade, por parte do contratado, na execução de suas obrigações contratuais, a Unidade de Inteligência de Gestão de Contratos deve adotar as medidas cabíveis para solução do problema, comunicando a Assessoria Executiva de Assuntos Jurídicos para que sejam tomadas as medidas de sua competência.

9.3. A fiscalização de que trata este item não exclui, tampouco, reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou emprego de técnicas inadequadas, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.4. A fiscalização primária da execução do serviço/entrega do bem será exercida pelo Fiscal do Contrato, empregado da PB SAÚDE que deverá ser designado em portaria, o qual

Página 66 de 69

Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1410 - 1º Andar - Expedicionários - João Pessoa - PB
CEP: 58.040-000



Assinado com senha por [PBS100149] [SENHA] RUBHIA LARISSA DOS SANTOS AMARANTE em 10/05/2024 - 15:55hs.
Documento Nº: 4754139.39077260-7274 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4754139.39077260-7274>



PBSPRC202400959V02

competirá o acompanhamento direto do contrato, diligenciando sobre fiel execução do ajuste e dando ciência à CONTRATANTE de eventuais irregularidades detectadas.

9.5. O Fiscal do Contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Será de responsabilidade do Gestor do Contrato identificar e aplicar o sistema de glosas escalonada, mediante autorização da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde PB Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 O contrato poderá ser extinto:

- I. Pela plena execução do respectivo objeto;
- II. Pelo advento de termo ou condição prevista no contrato;
- III. Por ato unilateral da parte interessada, quando autorizado no contrato ou na legislação em vigor;
- IV. Por acordo entre as partes, desde que a medida seja conveniente para PB SAÚDE;
- V. Pela via judicial ou arbitral.
- VI. Poderá ser rescindido antes de seu termo final, mediante notificação prévia à CONTRATADA com antecedência de 30 (trinta) dias, em face da conclusão de procedimento licitatório contemplando idêntico objeto

10.2 Constituem motivos para a rescisão do contrato:

- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, termo de referência ou prazos;
- II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, termo de referência e prazos;
- III - O atraso injustificado no fornecimento;
- IV - A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à PB SAÚDE;
- V - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

Página 67 de 69

Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1410 - 1º Andar - Expedicionários - João Pessoa - PB
CEP: 58.040-000



Assinado com senha por [PBS100149] [SENHA] RUBHIA LARISSA DOS SANTOS AMARANTE em 10/05/2024 - 15:55hs.
Documento Nº: 4754139.39077260-7274 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4754139.39077260-7274>



PBSPRC202400959V02

- VI - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- VII - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- VIII - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. O presente instrumento será publicado por extrato, no Diário Oficial do Estado da Paraíba e disponibilizado no site da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente da CONTRATANTE, observando-se, sempre, as normas do Instrumento Convocatório para o processo de seleção de fornecedores, que se aplicam integralmente ao presente Contrato.

12.2. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital, Estado da Paraíba, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da execução deste Contrato.

12.3. E por estarem avençadas, as partes assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, para que produza os seus devidos e efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo consignadas.

Santa Rita/PB, ____/____/____.

**FUNDAÇÃO PARAIBANA DE
GESTÃO EM SAÚDE
CONTRATANTE**

**XXX
CONTRATADA**

TESTEMUNHA 1

NOME: _____.

CPF: _____.

Página 68 de 69

Av. Pres. Epitácio Pessoa, 1410 - 1º Andar - Expedicionários - João Pessoa - PB
CEP: 58.040-000



Assinado com senha por [PBS100149] [SENHA] RUBHIA LARISSA DOS SANTOS AMARANTE em 10/05/2024 - 15:55hs.
Documento Nº: 4754139.39077260-7274 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4754139.39077260-7274>



PBSPRC202400959V02



GOVERNO
DA PARAÍBA

TESTEMUNHA 2

NOME: _____.

CPF: _____.

