

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 480/2024**  
(Processo Administrativo nº PBS-PRC-2024/01143)  
Registro CGE nº 24-01372-1

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 Empresa Especializada na Prestação de Serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar, Instalações, Sistemas, Equipamentos e Aparelhos de Refrigeração, tipos cassete, split, multi-split, split pisoteto, com fornecimento e reposição de peças/acessórios, materiais, gás refrigerante, e serviços afins, bem como mão de obra com dedicação exclusiva, ferramentas e materiais de consumo necessários para a execução dos serviços**, 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:**

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

|                             |                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DATA DA SESSÃO              | 13/09/2024                                                                                                                                                                                        |
| HORÁRIO DE ABERTURA         | 09h (nove horas)                                                                                                                                                                                  |
| LOCAL                       | <a href="http://www.gov.br/compras">www.gov.br/compras</a>                                                                                                                                        |
| CONSULTA AO EDITAL          | <a href="https://pbsaude.pb.gov.br/regulamento-proprio/editais-para-a-selecao-de-fornecedores-2024">https://pbsaude.pb.gov.br/regulamento-proprio/editais-para-a-selecao-de-fornecedores-2024</a> |
| MODO DE DISPUTA             | Aberto e Fechado                                                                                                                                                                                  |
| LICITAÇÃO<br>compras.gov.br | 90480/2024<br>UASG 930404                                                                                                                                                                         |
| DISPUTA (envio de Lances)   | 09h (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                      | <a href="mailto:licita04@pbsaude.pb.gov.br">licita04@pbsaude.pb.gov.br</a>                                                                                                                        |

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar, Instalações, Sistemas, Equipamentos e Aparelhos de Refrigeração, tipos cassete, split,**

Página 1 de 78

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 27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02

**multi-split, split pisoteto, com fornecimento e reposição de peças/acessórios, materiais, gás refrigerante, e serviços afins, bem como mão de obra com dedicação exclusiva, ferramentas e materiais de consumo necessários para a execução dos serviços** 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, 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 objeto do procedimento é classificado como serviço comum.

**1.5.** 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.

## **2. DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS E ORÇAMENTÁRIA**

**2.1.** Os recursos para atender a despesa em comento serão oriundos do Contrato de Gestão do Hospital Regional de Guarabira– ou de contrato que venha a substituir por motivo de continuidade do serviço e compõem o Orçamento de 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 13/09/2024**.

**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

Página 2 de 78



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](http://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.

Página 4 de 78

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 27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02

- 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](http://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 **TOTAL** 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.

Página 5 de 78

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 27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02



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 **deve seguir ao estabelecido no termo de referência.**

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.

7.6. 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](http://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.



**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.

Página 7 de 78



PBSPRC202401143V02

**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 e na ausência de registros cadastrais, regulamentos e atos normativos os incisos II, III e IV do art. 60 da Lei 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 determinada por sorteio realizado em sítio eletrônico específico para geração de valores aleatórios.

**10.30.1.** O Agente de Contratação informará previamente data, local e horário da sessão pública do sorteio, devendo ser transmitida em canal oficial da Fundação Paraibana de Gestão em saúde, com acesso franqueado a qualquer interessado.

**10.30.2.** O licitante poderá acompanhar de forma presencial o sorteio eletrônico.

**10.30.3.** Antes do sorteio, deverão ser demonstrados a todos os participantes da sessão a adição de cada empresa no sítio eletrônico. Após o devido cadastro no sistema eletrônico o agente de contratação procederá o sorteio, e, imediatamente após a seleção, o resultado do vencedor será divulgado a todos os participantes da sessão.

**10.30.4.** Serão realizados sorteios subsequentes para a determinação da ordem de classificação das empresas remanescentes.

**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.

**10.32.1.** É facultado ao(à) Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, nas seguintes situações:

**a)** Por solicitação do licitante

**b)** De ofício, a critério do(a) Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de sua conformidade.

**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, no mínimo, 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico, através da funcionalidade "convocar anexo", e deverá:

**11.2.** A proposta deverá:

**11.2.1.** 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.



**11.2.2.** 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.

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

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

**11.2.5.** Indicar validade da proposta **de acordo com o estabelecido no termo de referência**, a contar da data da sua apresentação.

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

**11.2.7.** 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.

**11.2.8.** 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**.

**11.2.8.1.** 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.

**11.2.8.2.** 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.

**11.2.9.** Informar a alíquota de ICMS, se houver.

**11.2.10.** 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.

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

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

**11.2.13.** 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:

**11.2.13.1.** Deverá ser apresentada computando o valor do ICMS.

**11.2.13.2.** 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.

**11.2.13.3.** 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.

**11.2.13.4.** 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.

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

**11.4.** 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.

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



**11.5.** 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.

**11.6.** 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.

**11.7.** 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.

**11.8.** 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.

**11.9.** 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.** 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.

**12.4.** 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.

**12.5.** 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.

**12.6.** 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.

**12.7.** 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

Página 11 de 78

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 27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02

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.

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

**12.8.1.** 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.

**12.9.** 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.

**12.10.** 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.

**12.11.** O(A) Agente de Contratação poderá convocar o proponente para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de, no mínimo, 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta, podendo o prazo ser prorrogado conforme item 10.32.1., deste Edital.

**12.11.1.** 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).

**12.11.2.** 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.

**12.12.** 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.

**12.13.** 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.

**12.13.1.** 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.

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

**12.14.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**12.15.** Se o mesmo participante vencer o item destinado à ampla concorrência e à cota reservada para participação exclusiva de ME/EPP, esse deverá formalizar a oferta considerando a melhor proposta dentre ambos, para a administração pública.





**12.16.** Não havendo vencedor para a cota reservada para participação exclusiva de ME/EPP, esta poderá ser destinada ao licitante vencedor da cota principal (ampla concorrência), ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

**12.17.** Havendo alguma limitação do sistema para realizar esta atividade, poderá ser efetivada através de mensagem entre o Agente de Contratação e o licitante, ou por e-mail, bem como deverá ser encaminhada uma proposta adequada adicionada do quantitativo da cota reservada.

**12.18.** 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/appls/ccompras/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.

**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, no mínimo, 02 (duas) horas, podendo o prazo ser prorrogado conforme item 10.32.1., deste Edital.

**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 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

Página 14 de 78



apresentação;

- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais 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 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 a testados 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) Serão exigidos como forma de comprovar a capacidade técnica da empresa contratada em atender a demanda deste Termo de Referência:

**b.1.** Dois atestados ou declarações ou certidões de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprovem estar a proponente prestando ou ter prestado, de forma satisfatória, os serviços, conforme o item cotado, objeto desta seleção de fornecedores.



- c) Certidão de registro da empresa junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, com a indicação do seu responsável técnico junto a este órgão.

**13.13.** Conforme item 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.

**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

Página 16 de 78



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.

Página 17 de 78

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 27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02

**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.** Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, **não inferior a 10 minutos**, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**16.1.1.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de 03 (três) 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 **03 (três) 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.

**16.1.2.** Conforme legislação vigente, o recurso deve ser dirigido ao Gerente Executivo de Compras e Contratos, cabendo a este, após as contrarrazões, reconsiderar sua decisão no **prazo de 10 (dez) dias úteis** ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado.

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

**16.3.** 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.

**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

Página 18 de 78





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.

## 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%.

**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 à 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](http://www.gov.br/compras).

**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**

Página 21 de 78

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 27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02

**25.1.** Conforme a Legislação vigente, **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 ([licita04@pbsaude.pb.gov.br](mailto:licita04@pbsaude.pb.gov.br)).

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

**25.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme legislação vigente.

**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 emitentes 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 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 I DO T.R. – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

**ANEXO II DO T.R. - MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE NÃO  
REALIZAÇÃO DE VISTORIA**

**ANEXO II – DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTAS DE PREÇO**

**ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO**

**ANEXO V– 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>.

João Pessoa, 27 de agosto de 2024.

**Rubhia Larissa dos Santos Amarante**  
Auxiliar Administrativo  
Responsável pela elaboração do edital

Página 23 de 78

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 27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO: PBS-PRC-2024/01143

1. DO OBJETO

1.1. O objeto descrito neste Termo de Referência refere-se à **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar, Instalações, Sistemas, Equipamentos e Aparelhos de Refrigeração, tipos cassete, split, multi-split, split pisoteto, com fornecimento e reposição de peças/acessórios, materiais, gás refrigerante, e serviços afins, bem como mão de obra com dedicação exclusiva, ferramentas e materiais de consumo necessários para a execução dos serviços** visando atender as necessidades da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde - PB SAÚDE, relativas ao gerenciamento do Hospital Regional de Guarabira (HRG), 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:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | UND | QUANT | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|----------------|-------------|
| 01   | CONTRATAÇÃO de Empresa especializada em instalação, desinstalação e manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar, instalações, sistemas, equipamentos e aparelhos de refrigeração, tipos cassete, split, multi-split, split pisoteto, com fornecimento e reposição de peças/acessórios, gás refrigerante, bem como, mão de obra com dedicação exclusiva, ferramentas e materiais de consumo necessários para a execução dos serviços. | UND | 01    | R\$            | R\$         |

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

1.3. O objeto do procedimento é classificado como serviço comum.

1.4. A contratada deverá disponibilizar todo e qualquer material de instalação para novos equipamentos de climatização que a contratante disponibilizar.

1.5. 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

Página 24 de 78

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 27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02

de Fornecedores do tipo menor preços, nos termos do artigo 7º e 18º do Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços (RICCS).

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

## **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. Da motivação do procedimento**

**2.1.1.** Ambientes hospitalares exigem níveis específicos de temperatura e umidade para garantir o conforto dos pacientes e proporcionar condições adequadas para o trabalho dos profissionais de saúde. A qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto, as manutenções devem ser planejadas e procedidas por pessoas qualificadas.

**2.1.2.** Cumpre destacar que o Ministério da Saúde através da Portaria nº 3.523/98, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle, impondo obrigatoriedade de atendimento aos proprietários e administradores de prédios públicos, sob pena prevista na Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977.

**2.1.3.** É substancial a realização de manutenções em equipamentos de ar-condicionado, com o intuito de manter a qualidade do ar, pois além de atender às exigências legais, proporciona o bem-estar dos colaboradores que laboram diariamente no ambiente. Uma má climatização, seja pela qualidade do ar ou pela temperatura, pode causar divergentes problemas de saúde. Além do prejuízo humano, uma climatização ineficiente pode danificar equipamentos eletrônicos, principalmente computadores e servidores devido ao superaquecimento.

**2.1.4.** Assim, a temperatura deve estar sempre de acordo com as especificações técnicas para o perfeito funcionamento desses componentes. Tais equipamentos de refrigeração são indispensáveis às atividades do Hospital Regional de Guarabira (HRG), portanto é imprescindível a conservação e manutenção periódica destes.

**2.1.5.** A contratação de mão de obra com dedicação exclusiva, justifica-se uma vez que este hospital possui quantidade significativa de equipamentos de ar-condicionado, os quais funcionam de forma ininterrupta 24 horas por dia, 7 dias por semana, o que contribui para que ocorra um maior desgaste dos equipamentos e consequentemente um número considerável de chamados objetivando-se a realização de manutenções.

**2.1.6.** A falha do sistema de ar-condicionado em uma unidade hospitalar pode ter consequências graves, interrompendo procedimentos médicos, comprometendo a segurança dos pacientes e afetando a produtividade dos funcionários. Uma empresa especializada em refrigeração pode oferecer serviços de manutenção preventiva que ajudam a identificar e corrigir problemas antes que se tornem emergências, minimizando assim o tempo de inatividade e garantindo a continuidade das operações hospitalares.

**2.1.7.** Portanto, para manter o sistema em boas condições de uso e prolongar a sua vida útil, é necessário proceder com manutenções frequentes, a fim de proporcionar o funcionamento eficiente, seguro e econômico dos equipamentos, bem como, evitar ambientes insalubres para os seus usuários.

**2.1.8.** A presente contratação servirá para sanar alguns problemas existentes relacionados a climatização, bem como tem o intuito de evitar a deterioração dos equipamentos do Hospital Regional de Guarabira. Por isso faz-se necessário a contratação dos serviços de manutenção para os equipamentos listados (**Tabela I**) a fim de garantir total eficiência nos equipamentos de refrigeração e consequentemente manter o prédio climatizado garantindo o bom funcionamento da unidade.



## 2.2. Da Natureza do Objeto

**2.2.1.** O presente procedimento trata da contratação de empresa especializada em instalação, desinstalação e manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar, instalações, sistemas, equipamentos e aparelhos de refrigeração, tipos cassete, split, multi-split, split pisoteto, com fornecimento de reposição de peças/acessórios, gás refrigerante, bem como, mão de obra com dedicação exclusiva, ferramentas e materiais de consumo necessários para a execução dos serviços, para atender às necessidades da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde, relativas ao gerenciamento do Hospital Regional de Guarabira (HRG), configurando como um serviço primordial e de natureza continuada, devido às características de essencialidade e habitualidade que a CONTRATANTE tem de mantê-los.

## 3. 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 descrito na tabela 1.1 deste Termo de Referência será prestado de forma contínua (24h/dia, 7 dias por semana) e de acordo com a solicitação da CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, no seguinte endereço:

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

**3.3.** O serviço será prestado conforme escala previamente estabelecida e realizado em favor da Fundação PB Saúde, não excluindo a possibilidade de expansão para outras unidades de interesse da CONTRATANTE.

**3.4.** Os serviços serão prestados no HRG, conforme descrição abaixo:

**3.4.1.** Realizar a instalação, desinstalação e manutenções preventivas e corretivas em condicionadores de ar instalados neste Hospital, com reposição de peças e acessórios sempre que necessário, pela equipe residente da contratada, de acordo com planejamento prévio.

**3.4.2.** Entende-se por serviço de manutenção (preventiva ou corretiva) aquele que é realizado sobre os equipamentos, suas partes constituintes e/ou acessórios com a finalidade de conservar, manter, assegurar sua qualidade de operação ou recuperar a sua capacidade funcional, eventualmente visando sanar operação precária, em desacordo com as normas de instalação e conservação de fabricação, defeito de instalação ou manutenção preexistente ou qualquer outro defeito do qual se possa presumir estar o serviço em desacordo com as atividades estipuladas no Termo de Referência.

**3.4.3.** Os serviços de manutenções deverão ser executados no horário de funcionamento do Hospital, de modo que não prejudique as atividades normais do Contratante.

**3.4.4.** Entretanto, caso a natureza dos serviços possa causar algum transtorno, esses deverão ser programados para outros dias/horários, mediante acordo entre as partes, não implicando em qualquer ônus para o Contratante.

**3.4.5.** Recomenda-se que as atividades listadas neste documento e que venham a ser aplicadas a uma instalação estejam em conformidade com os parâmetros de desempenho, definidos nos documentos do projetista, do instalador e dos fabricantes, procedimentos específicos, normas ou outros documentos legais.

**3.4.5.1.** Na falta desta documentação, cabe ao profissional habilitado definir os parâmetros a serem adotados.

### 3.4.6. Quanto as manutenções preventivas:

**3.4.6.1.** Entende-se por manutenção preventiva uma intervenção prevista, preparada e programada antes de possível surgimento de uma falha. É a série de procedimentos, incluindo limpeza, regulagens, ensaios, simulações, testes, substituição de peças, reposição de carga

Página 26 de 78

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 27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02

de gás ou quaisquer outros ajustes executados de forma periódica, a fim de evitar a ocorrência de quebras/defeitos, e manter o equipamento em condições nominais de funcionamento.

3.4.6.2. A Manutenção Preventiva de cada equipamento deverá ser executada de acordo com a frequência, rotinas e procedimentos preestabelecidos no Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC.

3.4.6.3. Os intervalos para as atividades periódicas não estão indicados neste documento e devem ser definidos pelo profissional habilitado da CONTRATADA, devendo estar dispostos no PMOC, sem custos adicionais ao Contratante.

3.4.6.4. A periodicidade dos serviços de manutenção preventiva poderá ser alterada, caso seja detectada a necessidade, sendo devidamente justificada, sem incorrer em qualquer ônus para o Contratante.

3.4.6.5. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período.

3.4.6.6. A manutenção preventiva deverá ocorrer diariamente.

3.4.6.7. A manutenção deverá ser executada com base no Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, que deverá ser elaborado pelo engenheiro responsável técnico da Contratada e entregue ao Contratante, em até 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato, para análise e aprovação do gestor/fiscal do contrato.

3.4.6.8. Na elaboração do plano deverão ser observadas as recomendações dos fabricantes, as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos e a própria experiência da Contratada no ramo, tudo em consonância com o disposto neste instrumento.

3.4.6.9. PMOC: documento a ser entregue pela Contratada composto por um cronograma de tarefas a serem realizadas e individualizado para cada equipamento. Deve indicar as ações previstas para correta manutenção dos equipamentos. A marcação da execução do PMOC deverá ser feita no cronograma e também deverá ser indicada expressamente nos relatórios de execução dos serviços, que deverão ser entregues junto com cada faturamento.

3.4.6.10. Antes da realização do primeiro serviço de manutenção programada, a Contratada deverá apresentar ao gestor do contrato o PMOC, de acordo com detalhamento específico do serviço. O gestor do contrato deverá comentar e, se for o caso, solicitar ajustes do plano à Contratada.

3.4.6.11. O PMOC deverá contemplar as atividades previstas no Termo de Referência, bem como manutenções recomendadas pelo fabricante e pela literatura e boas práticas de engenharia, por, no mínimo 12 (doze) meses, período máximo possível da contratação. Ele poderá sofrer alterações e adequações de acordo com a realidade das atividades de manutenção e a pedido do gestor do contrato.

3.4.6.12. A Contratada deve atualizar o Plano de Manutenção, de acordo com a realidade da execução da manutenção, desde que tecnicamente justificável, mediante autorização do gestor do contrato.

3.4.6.13. O Plano de Manutenção Preventiva constante no PMOC poderá ser alterado a qualquer tempo, a fim de adequar as rotinas e a periodicidade dos serviços, tendo a Contratada o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para promover os acertos necessários.

3.4.6.14. Caso o engenheiro responsável técnico da Contratada julgar necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos e sistemas, deverá submeter o assunto ao Gestor/Fiscal do contrato.

3.4.6.15. As rotinas periódicas de manutenção preventiva, com base nas características técnicas dos equipamentos, deverão seguir as atividades.

3.4.6.16. Os serviços com prazo estabelecidos neste documento como indefinidos devem ser tratados com o gestor/fiscal do contrato, visto que a contratação resultante deste processo será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, devendo estar expressos no PMOC com prazo certo.



### 3.4.7. Quanto as manutenções corretivas:

3.4.7.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela que atua quando há desgaste ou falha nos equipamentos. É a série de procedimentos destinados a corrigir, restaurar e restabelecer os equipamentos às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos.

3.4.7.2. A manutenção corretiva consistirá no atendimento às solicitações do Contratante, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento, funcionamento inadequado ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou a correção de defeitos que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer equipamentos.

3.4.7.3. Entende-se por defeito qualquer anormalidade do material (produto ou peça), seja porque não funciona, funciona precariamente, funciona em desacordo com as normas de fabricação, apresenta defeito de fabricação preexistente, vícios redibitórios ou qualquer outro defeito do qual se possa presumir estar o material em desacordo com as normas técnicas de fabricação, considerando-se inclusive as especificações estipuladas no Termo de Referência, e, conseqüentemente, a perda total ou parcial do rendimento de equipamentos acoplados, por causa desses defeitos.

3.4.7.4. Os serviços de manutenção corretiva, caracterizados por serviços planejados ou não, ocorrerão sempre que os sistemas e/ou equipamentos apresentarem falhas que impeçam o seu funcionamento regular ou prejudique sua eficiência e requeiram intervenção técnica especializada, ou até mesmo a substituição de insumos e peças, sem custo adicional para o Contratante.

3.4.7.5. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficinas necessitará de prévia autorização da Fiscalização. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da Contratada.

3.4.7.6. Nos equipamentos ou sistemas que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.

3.4.7.7. Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a Contratada comunicará o fato ao Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de laudo técnico, assinado pelo engenheiro mecânico, responsável técnico pela condução dos serviços, e se responsabilizará pelas tratativas da garantia junto ao fabricante.

3.4.7.8. Caso a Contratada execute qualquer intervenção que resulte na perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia o ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

3.4.7.9. Durante o prazo de garantia dos equipamentos será atribuída à Contratada a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia.

3.4.7.10. A Contratada somente substituirá peças e insumos em caso de comprovada necessidade, mediante prévia justificativa assinada pelo seu responsável técnico e aprovada pelo Contratante.

3.4.7.11. A Contratada deverá realizar testes e ajustes após os reparos para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos.

3.4.7.12. Os usuários deverão ser orientados sobre eventuais providências que possam melhorar o desempenho dos equipamentos.

3.4.7.13. No caso de não existir a possibilidade de realizar os serviços no local onde estão localizados os equipamentos, a Contratada poderá levar o equipamento para consertá-lo em suas dependências, desde que seja substituído por equipamento semelhante que cumpra as mesmas funções, além de respeitadas as normas de saída dos equipamentos do Contratante.

Página 28 de 78

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 27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02



3.4.7.14. O emprego de mão de obra deve ficar a cargo de profissionais de reconhecida qualificação técnica por parte da Contratada.

3.4.7.15. É de responsabilidade da Contratada a obediência as normas regulamentadoras de segurança do trabalho.

#### **3.4.8. Quanto ao fornecimento de equipamentos/materiais**

3.4.8.1. A CONTRATADA fornecerá todas as ferramentas necessárias à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

3.4.8.2. A CONTRATADA fornecerá todos os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições/testes, bem como, seu transporte e tudo o mais que for necessário para que a equipe residente possa assegurar a perfeita prestação dos serviços.

3.4.8.3. Será de responsabilidade da Contratada, livre de qualquer pagamento adicional, a disponibilização de todo Material de Consumo e Limpeza destinado a viabilizar os trabalhos, tais como: água destilada, álcool, alicate amperímetro digital, esponjas, brocas, buchas de nylon, bomba a vácuo, manifold, colas e adesivos para tubos de PVC, colas de secagem rápida e de tipo epóxi, detergente, escada, escovas de aço e nylon, estopa, fitas isolantes/veda rosca, furadeira, flanela, graxas e desengraxantes, desincrustantes, jogos de chaves, lavadora de alta pressão, lixas, massa de vedação, produtos antiferrugem, sabão, solvente, termômetro digital com sensor, testador de voltagem, vaselina e quaisquer outros aqui não especificados, necessários à perfeita execução dos serviços.

3.4.8.4. A Contratada, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem pagamento adicional, o seguinte material de reposição: cabos elétricos, capacitores, disjuntores, filtros e circuitos de controle de temperatura, fluidos e gás refrigerantes, fusíveis, óleos lubrificantes, parafusos, pilhas, relés de proteção, rolamentos e quaisquer outros aqui não especificados, necessários para a manutenção dos equipamentos.

3.4.8.5. Todos os materiais de consumo, limpeza e reposição deverão estar disponíveis na sede do Contratante, a fim de facilitar os trabalhos diários da equipe residente.

#### **3.4.9. Quanto ao fornecimento de peças/acessórios**

3.4.9.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, objeto desta licitação, serão prestados com fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos e à conservação de seu estado, sem ônus adicional para o Contratante e deve obedecer aos planos de sustentabilidade do Governo Federal.

3.4.9.2. Todas as peças, materiais ou acessórios a serem substituídos deverão ser novos e de primeiro uso, bem como, devem ser perfeitamente compatíveis com o sistema de cada equipamento; não será aceito nenhum elemento manufaturado ou oriundo de recondição. Os materiais, peças ou acessórios deverão estar na embalagem original no ato da substituição.

#### **3.4.10. Quanto aos relatórios técnicos**

3.4.10.1. Ao final de cada manutenção, a Contratada apresentará um relatório contendo data, identificação dos serviços efetuados, defeitos apresentados, as providências adotadas e outras informações que considerar pertinentes. O relatório deverá ser assinado pelo técnico responsável pela execução dos serviços e por servidor designado para o acompanhamento/recebimento desses serviços.

3.4.10.2. Os relatórios deverão ser divididos em:

3.4.10.2.1. Relatório de Manutenção Preventiva.

3.4.10.2.2. Relatório de Manutenção Corretiva.

3.4.10.3. A Contratada deverá elaborar os formulários de relatórios, preenchê-los e encaminhá-los ao gestor do contrato.



- 3.4.10.4. Deverá ser apresentado o relatório técnico de manutenção, contendo todos os registros e documentos capazes de rastrear as atividades realizadas durante o período.
- 3.4.10.5. Todas as inspeções de rotinas deverão gerar o relatório de manutenção preventiva (registros detalhados da execução das rotinas).
- 3.4.10.6. Todas as intervenções corretivas ou emergenciais deverão gerar o relatório de manutenção corretiva (registros detalhados da execução do serviço e a necessidade de insumos, materiais, acessórios e/ou peças).
- 3.4.10.7. Os relatórios devem primar pela organização, preenchidos de forma correta e sem rasuras, datados e assinados pelo engenheiro responsável técnico dos serviços e pelos técnicos da Contratada, devendo, ainda, serem constituídos de embasamento técnico/normativo e conclusivos.
- 3.4.10.8. Os relatórios de manutenção preventiva devem ser preenchidos por ocasião da execução das rotinas.
- 3.4.10.9. Os relatórios deverão ser acompanhados de anexos fotográficos sempre que for necessário para o bom entendimento de quaisquer detalhes dos serviços realizados, em especial, quando se tratar de procedimentos de manutenção corretiva.
- 3.4.10.10. Os relatórios de manutenção preventiva deverão registrar, se for o caso, todas e quaisquer irregularidades porventura encontradas nos equipamentos, peças e componentes, assim como outras informações julgadas relevantes.
- 3.4.10.11. Os relatórios de manutenção preventiva de equipamentos deverão ser adaptados pela Contratada de forma a utilizar, sempre que disponíveis, os programas de manutenção indicados pelos fabricantes.
- 3.4.10.12. Para cada manutenção corretiva efetuada, deverá ser elaborado o respectivo relatório de manutenção.
- 3.4.10.13. Fica reservado ao HRG o direito de, a qualquer tempo, alterar o modelo "padrão" adotado pela Contratada dos relatórios, bem como, propor a utilização de outros modelos julgados importantes para a gestão dos serviços de manutenção, cabendo à Contratada a reprodução e/ou adoção dos mesmos, sem ônus adicional ao Hospital.
- 3.4.10.14. O relatório técnico de manutenção deverá ser composto, no mínimo, das seções abaixo descritas:
- 3.4.10.14.1. Breve descrição das principais ações implementadas no período e os resultados obtidos. Deverão ser apontadas também as atividades que ficaram pendentes para os períodos posteriores, ressaltando o motivo da pendência, a solução a ser adotada e a previsão de implementação.
- 3.4.10.14.2. Breve descrição das principais manutenções corretivas, decorrentes tanto de chamados quanto de constatações durante a execução das rotinas de manutenção preventiva e serviços emergenciais, apontando as soluções adotadas.
- 3.4.10.14.3. Anormalidades, irregularidades e deficiências não enquadradas no escopo do Contrato. Breve descrição de qualquer anormalidade, irregularidade ou deficiência verificada durante a execução dos serviços e cuja solução não se enquadre no escopo de manutenção corretiva do Contrato (ex: obsolescência do equipamento). Os apontamentos deverão ser acompanhados do devido embasamento técnico e normativo/legal e da indicação das soluções cabíveis.
- 3.4.10.14.4. Resumo das rotinas de manutenção preventiva:
- 3.4.10.14.4.1. Esta seção deverá conter os relatórios de manutenção preventiva referentes a todas as rotinas executadas no período.
- 3.4.10.14.4.2. Esta seção deverá, ainda, apresentar a compilação das informações relevantes decorrentes da execução das rotinas de manutenção preventiva do período, organizada por local/equipamento e a declaração da empresa de que as rotinas estabelecidas foram cumpridas e as que ficaram pendentes com as justificativas.
- 3.4.10.14.5. Relatório Técnico de Manutenção Mensal:



3.4.10.14.5.1. O Relatório Técnico de Manutenção Mensal é o instrumento obrigatório de representação dos serviços das manutenções preventivas e corretivas desenvolvidos pela Contratada no período.

3.4.10.14.5.2. A Contratada deverá entregar esse relatório em formato impresso e eletrônico.

3.4.10.15. Os serviços serão prestados por mão de obra residente no HRG, conforme especificações e quantidades contidas no Termo de Referência.

3.4.10.16. Para a execução dos serviços a Contratada deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes profissionais:

| Item | Descrição (mão de obra residente)          | Quantidade | Regime de trabalho |
|------|--------------------------------------------|------------|--------------------|
| 1    | Mecânico de Ar-Condicionado e Refrigeração | 01         | Diarista           |
| 2    | Técnico em Ar-Condicionado e Refrigeração  | 03         | Diarista           |
| 3    | Auxiliar técnico de refrigeração           | 04         | Diarista           |
| 4    | Técnico em Ar-Condicionado e Refrigeração  | 04         | Plantonista        |
| 5    | Auxiliar técnico de refrigeração           | 04         | Plantonista        |

3.4.10.17. O Mecânico de Ar-Condicionado e Refrigeração deverá possuir curso técnico em sistema de refrigeração e climatização de ar-condicionado (ou equivalente), em instituições de formação profissional, e ter experiência comprovada, no mínimo, de 12 (doze) meses, em serviços de manutenção de sistemas de ar-condicionado e terá as seguintes atribuições:

3.4.10.17.1. Realizar manutenção preventiva/corretiva;

3.4.10.17.2. Coletar dados para realização de serviços;

3.4.10.17.3. Testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;

3.4.10.17.4. Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;

3.4.10.17.5. Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para restituir à instalação elétrica, condições normais de funcionamento;

3.4.10.17.6. Executar manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubos, válvulas, conexões, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento;

3.4.10.17.7. Registrar ocorrências operacionais e preencher relatórios de atividades realizadas;

3.4.10.17.8. Desempenhar outras atividades inerentes à função.

3.4.10.17.9. Realizar instalações e/ou desinstalações de condicionadores de ar;

3.4.10.18. Todos os serviços objeto do certame deverão, obrigatoriamente, ser coordenados, supervisionados, orientados e fiscalizados, através de visitas técnicas, por 01 (um) Engenheiro Mecânico (CBO 2144) com experiência em manutenção de sistemas de ar-condicionado, que deverá ter as seguintes atribuições gerais:

3.4.10.18.1. Elaborar o Plano de Manutenção Operação e Controle - PMOC com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA ou CFT/CRT;

3.4.10.18.2. Avaliar os serviços executados pela equipe de manutenção e propor a melhoria contínua da qualidade desses serviços;

3.4.10.18.3. Propor soluções técnicas para problemas detectados pela equipe de manutenção;

3.4.10.18.4. Assumir a responsabilidade técnica dos serviços executados pela equipe de manutenção;

Página 31 de 78

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 27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02

- 3.4.10.18.5. Manter contato direto com o Contratante para resolução de problemas técnicos do sistema;
- 3.4.10.18.6. Realizar visitas técnicas periodicamente e sempre que necessário.
- 3.5. A Contratada deve instalar e/ou desinstalar equipamentos de climatização de acordo com normas técnicas indicadas pelo fabricante do equipamento.
- 3.5.1. O não cumprimento da carga horária do profissional contratado ensejará desconto proporcional na correspondente fatura mensal.
- 3.6. A prestação dos serviços nas dependências do Contratante não caracteriza vínculo empregatício entre o HRG e o profissional prestador de serviço.
- 3.7. Qualquer equipamento de ar-condicionado adquirido pelo HRG durante a vigência contratual deverá ser instalado pela Contratada resultado deste processo e será contemplado nas manutenções, sem custo adicional.

#### 4. QUANTO AO FARDAMENTO

- 4.1. Manter seus empregados e/ou prepostos, quando em serviço, devidamente identificados, mediante o uso permanente de crachás e fardamento adequado, não sendo permitidos os usos de bermudas e camisas sem mangas, bem como fornecer todos os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual) necessários.
- 4.2. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 4.2.1. Responsabilizar-se pela fiscalização e bom uso dos uniformes e dos Equipamentos de Proteção Individual, acatando as orientações do HRG quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

#### 5. DAS NORMAS APLICÁVEIS

- 5.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- 5.1.1. Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, e especificamente, as seguintes normas:
- 5.1.1.1. Lei Federal nº 13.589/2018, que dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes;
- 5.1.1.2. Portaria Ministério da Saúde nº 3.523/1998, que estabelece normas, nomenclaturas e detalhes sobre o PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle);
- 5.1.1.3. Resolução - RE ANVISA nº 09/2003, que dispõe sobre Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo;
- 5.1.1.4. ABNT NBR 16401-1:2008 Instalações de Ar Condicionado - Sistemas Centrais e Unitários Parte 1: Projetos das Instalações.
- 5.1.1.5. ABNT NBR 16401-2:2008: Instalações de ar-condicionado - Sistemas Centrais e Unitários Parte 2: Parâmetros de Conforto Térmico.
- 5.1.1.6. ABNT NBR 16401-3:2008: Instalações de ar-condicionado - Sistemas Centrais e Unitários Parte 3: Qualidade do Ar Interior.
- 5.1.1.7. ABNT NBR 14679:2012 - Sistema de Condicionamento de Ar e Ventilação – Execução de Serviços de Higienização.
- 5.1.1.8. ABNT NBR 13971:2014 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar, Ventilação e Aquecimento - Manutenção Programada.
- 5.1.1.9. Normas internacionais consagradas, em caso de falta de normas da ABNT, ou para complementar os temas previstos em normas nacionais.
- 5.1.1.10. Disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes.
- 5.1.1.11. Recomendações dos fabricantes.

#### 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Página 32 de 78

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 27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02

**6.1.** O objeto compreende a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar, instalações, sistemas, equipamentos e aparelhos de refrigeração, tipos cassete, split, multi-split, split pisoteto, com fornecimento e reposição de peças/acessórios, materiais, gás refrigerante, e serviços afins, bem como mão de obra com dedicação exclusiva, ferramentas e materiais de consumo necessários para a execução dos serviços visando atender as necessidades da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde - PB SAÚDE, relativas ao gerenciamento do Hospital Regional de Guarabira (HRG).

**6.2.** A inoperância do sistema de ar-condicionado em uma unidade hospitalar pode acarretar consequências severas, como a interrupção de procedimentos médicos, a colocação em risco da segurança dos pacientes e o impacto na eficiência dos funcionários. Logo, imperioso destacar que a contratação permite a Fundação manter os equipamentos em boas condições de uso e prolongar sua vida útil, tendo em vista que estes são indispensáveis às atividades do Hospital Regional de Guarabira.

**6.3.** Trata-se de serviço comum, continuado, COM dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, com base no art. 7º, do RICCS.

**6.4.** A prestação de serviços será para um período de 12 (doze) meses e não será admitida a subcontratação do objeto da referida seleção.

## **7. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:**

### **7.1. AMOSTRA**

☐ CATALOGO

☐ PRODUTO

☐ PRODUTO E CATÁLOGO

☐ OUTROS: \_\_\_\_\_

☒ NÃO SE APLICA

## **8. ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

☐ APLICA

☒ NÃO SE APLICA

## **9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

☒ APLICA

☐ NÃO SE APLICA

**9.1.** Serão exigidos como forma de comprovar a capacidade técnica da empresa contratada em atender a demanda deste Termo de Referência:

**9.1.1.** Dois atestados ou declarações ou certidões de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprovem estar a proponente prestando ou ter prestado, de forma satisfatória, os serviços, conforme o item cotado, objeto desta seleção de fornecedores.

**9.1.2.** Certidão de registro da empresa junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, com a indicação do seu responsável técnico junto a este órgão.

## **10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Página 33 de 78

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 27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02



**10.1.** 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;

**10.2.** 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.

**10.3.** 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.

**10.4.** 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.

## 11. ESTIMATIVA DE PREÇOS

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

**11.2.** 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.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**12.1.** A estimativa da 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.

## 13. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

### 13.1. Das vedações à participação direta ou indireta

**13.1.1.** De pessoa física ou jurídica que tenha elaborado os documentos de planejamento da seleção.

**13.1.2.** De pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração dos documentos de planejamento.

**13.1.3.** De pessoa jurídica da qual o autor dos documentos de planejamento seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital votante; ou

**13.1.4.** Do empregado ou ocupante de emprego em comissão da PB SAÚDE, vedada a participação para fornecimento de insumos ou prestação dos serviços de terceiros, ainda que indiretamente.

**13.1.5.** Estará ainda impedida de participar a empresa:

13.1.5.1. Que tenha sofrido sanção administrativa nos termos da Lei Estadual nº 9.697/2011.

13.1.5.2. Que tenha sido inabilitado por parte da PB SAÚDE, por meio de procedimento oriundo de sua gestão de fornecedores e prestadores de serviços;

Página 34 de 78

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 27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02

13.1.5.3. Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, em conformidade com o Regulamento Interno de Compras de Bens e Contratações de Serviços (RICCS), da Fundação Paraibana de Gestão de Saúde - PB SAÚDE.

13.1.5.4. Fornecedores e prestadores de serviços que tenham seus registros sanitários e autorizações de comercialização temporariamente suspensos pelas autoridades competentes;

13.1.5.5. Que tenham seus registros sanitários e autorizações de comercialização temporariamente suspensos pelas autoridades competentes.

13.1.5.6. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea quando os efeitos destas sanções repercutem em procedimentos ou contratações da PB SAÚDE.

13.1.5.7. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção, quando os efeitos destas sanções repercutirem em procedimentos ou contratações da PB SAÚDE.

13.1.5.8. Que tenha nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea, enquanto os efeitos restritivos desta sanção repercutirem em procedimentos ou contratações da PB SAÚDE.

**13.1.6.** Do empregado ou ocupante de emprego em comissão da PB SAÚDE.

**13.1.7.** Estará ainda impedida de participar a empresa:

- I. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- II. 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- III. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- IV. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- V. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**13.1.8.** O impedimento de participar dos procedimentos de aquisição de bens, contratação de serviços comuns, obras e serviços de engenharia e de ser contratado pela PB SAÚDE aplica-se ainda:

- I. À contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de proponente;
- II. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
  - a. dirigente da PB SAÚDE;
  - b. empregado da PB SAÚDE cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pelo procedimento ou contratação;
  - c. autoridade do ente público a que a PB SAÚDE esteja vinculada.
- III. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a PB SAÚDE há menos de 6 (seis) meses.



#### 14. DA HABILITAÇÃO

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

**14.1.1.** 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;

**14.1.2.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;

**14.1.3.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**14.1.4.** Prova de regularidade a ser comprovada por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**14.1.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do Proponente;

**14.1.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do Proponente;

**14.1.7.** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**14.1.8.** 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.

**14.1.9.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

#### 15. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

**15.1.** A proponente deverá apresentar proposta comercial visando atender às necessidades da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde - PB SAÚDE, e deverá conter no mínimo:

**15.1.1.** Descrição do objeto, valor do custo mensal e valor total anual.

**15.1.2.** Endereço físico e eletrônico e telefone de contato.

**15.1.3.** Data da proposta.

**15.1.4.** Validade da proposta 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

**15.1.5.** Nome completo e identificação do responsável.

**15.1.6.** Condições de pagamento de acordo com o presente termo de referência.

**15.1.7.** Assinatura do responsável.

**15.1.8.** Condições de pagamento e dados bancários da proponente; (EXCLUSIVAMENTE BRADESCO, conforme Decreto Estadual nº 43.250/22).

**15.1.8.1.** 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).

#### 16. DA VISTORIA

**16.1.** É facultado à empresa proponente realizar vistoria técnica junto às dependências do Hospital Regional de Guarabira, para a obtenção de informações necessárias ao oferecimento de sua proposta comercial;

**16.2.** Julgando necessário, deverá a proponente manifestar interesse por meio do telefone (83) 3229-9172 em horário compreendido entre 9h às 17h, para que o contratante tome as medidas cabíveis ao atendimento;

**16.3.** Toda vistoria técnica será acompanhada por responsável designado pela PB SAÚDE;

**16.4.** A proponente assume total responsabilidade em optar por não realizar a vistoria técnica e, uma vez venha a ser contratada este ato não a exime de suas obrigações e das disposições estabelecidas neste Termo de Referência.



## 17. DAS OBRIGAÇÕES

### 17.1. Das Obrigações da Contratada

#### 17.1.1. Quanto à execução dos serviços:

- 17.1.1.1. Realizar as manutenções preventivas e corretivas conforme detalhado no Termo de Referência, seguindo o PMOC;
- 17.1.1.2. Realizar instalações e desinstalações de condicionadores de ar, sem custo adicional para o Contratante, em local indicado pelo gestor do contrato;
- 17.1.1.3. Utilizar, quando necessário, sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas com os dizeres “em manutenção”, “em obras” ou “interditado”, no caso de execução dos serviços em áreas de circulação de pessoas;
- 17.1.1.4. Deixar, após os serviços, as instalações com bom aspecto, não sendo admitidos desalinhamentos, desleixo nas instalações, que não inspirem segurança e que sejam desagradáveis a vista e ao uso.
- 17.1.1.5. Garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e de acordo com as suas respectivas especificações técnicas.
- 17.1.1.6. Prestar instrução técnica, comunicando à Administração as imperfeições ou condições inadequadas em que se encontrem os equipamentos ou suas instalações.
- 17.1.1.7. Manter os equipamentos em condições normais de funcionamento, prestando serviços de manutenção preventiva e corretiva, substituindo peças, acessórios e demais componentes sempre que necessário.
- 17.1.1.8. A empresa deverá apresentar certificados de treinamento de instituições de notório reconhecimento na área de refrigeração para os seus colaboradores, Engenheiros, mecânicos e técnicos de Refrigeração;
- 17.1.1.9. Solicitar previamente à Fiscalização autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, a fim de facilitar a execução dos serviços;
- 17.1.1.10. Recolocar em seus respectivos lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução dos serviços;
- 17.1.1.11. A quantidade de equipamentos instalados poderá ser aumentada ou diminuída, de acordo com a necessidade do HRG, devendo a Contratada realizar as manutenções preventivas e corretivas nos novos equipamentos, sem custos adicionais ao Contratante.
- 17.1.1.12. Será de responsabilidade da Contratada a instalação ou desinstalação de quaisquer equipamentos adquiridos pelo Contratante no decorrer do contrato, sem qualquer custo adicional.
- 17.1.1.13. Os serviços de instalação e desinstalação deverão atender a todas as normas técnicas aplicáveis, inclusive segurança na execução e especificações do fabricante, a fim de dar qualidade aos serviços, bem como, preservar a integridade dos instaladores e a garantia dos equipamentos.
- 17.1.1.14. A Contratada deverá oferecer garantia de 03 (três) meses para os serviços executados. Para as peças, componentes, materiais ou partes de peças substituídas, a garantia será a estipulada pelo fabricante.
- 17.1.1.15. Durante a garantia, a Contratada deverá substituir todas as peças, componentes, materiais ou partes de peças que apresentarem defeitos, sem custos adicionais ao Contratante, não sendo permitido transferir sua responsabilidade a terceiros, mesmo que fabricantes.

#### 17.1.2. Quanto aos materiais e equipamentos:

- 17.1.2.1. Fornecer todas as peças, componentes e acessórios necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos e à conservação de seu estado;



17.1.2.2. Fornecer todas as ferramentas e materiais de consumo indispensáveis à boa execução dos serviços contratados, assumindo total responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, manuseio e guarda;  
17.1.2.3. Efetuar o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para o Contratante.

#### **17.1.3. Quanto aos empregados:**

17.1.3.1. Instruir seus empregados a respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do Hospital;  
17.1.3.2. Orientar seus colaboradores a guardar sigilo do que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;  
17.1.3.3. Orientar seus funcionários a manter-se, quando em serviço, em totais condições de higiene pessoal e segurança, trajando uniforme, portando o crachá de identificação e com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários. Todos estes itens devem ser fornecidos aos funcionários pela Contratada em até 5 (cinco) dias após assinatura do contrato;  
17.1.3.4. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho;  
17.1.3.5. Orientar regularmente seus profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais, e à racionalização do uso de energia elétrica dos equipamentos.

#### **17.1.4. Quanto à segurança e medicina do trabalho:**

17.1.4.1. Instruir os seus empregados sobre a técnica de execução dos serviços, prevenção de acidentes no trabalho e combate a incêndios;  
17.1.4.2. Seguir todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros;  
17.1.4.3. Assumir total responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, inclusive para encaminhamento à unidade de saúde, em casos de emergência;  
17.1.4.4. Cumprir as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, em especial as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho de nºs 4, 5, 6, 7, 9, 10 e 18;  
17.1.4.5. Cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI), caso necessário, ficando a cargo da Contratada e às suas expensas o fornecimento desses equipamentos.  
17.1.4.6. A Fiscalização poderá paralisar os serviços enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da Contratada.

#### **17.1.5. Quanto à documentação comprobatória:**

17.1.5.1. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e no Termo de Referência;  
17.1.5.2. Manter a regularidade fiscal durante toda a vigência da relação contratual, sob pena de rescisão do contrato e penalidades cabíveis;  
17.1.5.3. Manter atualizados, para fins de pagamento, a Certidão Negativa de Débito – CND, junto aos órgãos competentes;  
17.1.5.4. Providenciar o registro do contrato no CREA/PB ou CFT/CRT em até 15 (quinze) dias corridos, contados da respectiva assinatura, e encaminhar uma via da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, ao Setor de Contratos do Hospital.





#### 17.1.6. Quanto à responsabilidade empresarial:

- 17.1.6.1. Entregar ao Contratante, em até 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato, o Plano de Manutenção Operação e Controle - PMOC, nos termos da legislação vigente.
- 17.1.6.2. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com transporte e quaisquer outras adicionais referentes ao objeto contratado, de natureza direta e indireta decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para o Contratante, incluídos tributos, contribuições, fretes, seguros e demais encargos inerentes à prestação dos serviços objeto da contratação;
- 17.1.6.3. Utilizar, na execução dos serviços, profissionais de comprovada capacidade técnica, de bom comportamento, podendo ser exigida pelo Contratante a substituição de qualquer empregado, cuja capacidade ou comportamento seja julgado, pelo órgão, impróprio ao desempenho dos serviços contratados;
- 17.1.6.4. Manter os funcionários, quando em serviço, em totais condições de higiene pessoal e segurança, trajando uniforme, portando crachá de identificação com os dados do empregado e foto recente e com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados;
- 17.1.6.5. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado;
- 17.1.6.6. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao patrimônio do HRG ou a terceiros decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia, culpa ou dolo dos empregados da Contratada no ato das manutenções, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos. O acompanhamento ou fiscalização do Hospital não exclui ou reduz a responsabilidade.
- 17.1.6.7. Observar, na execução dos serviços, as leis, os regulamentos, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- 17.1.6.8. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que esses não terão nenhum vínculo empregatício com a Unidade;
- 17.1.6.9. Cumprir as normas de segurança constantes de disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações feitas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.
- 17.1.6.10. Guardar sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 17.1.6.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize a execução dos serviços;
- 17.1.6.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que estiver obrigada, exceto nas condições previstas no Termo de Referência;
- 17.1.6.13. Disponibilizar e manter atualizados números de telefones, contas de e-mail, endereço ou qualquer outro meio de comunicação que permita a transmissão de informações formal entre as partes;
- 17.1.6.14. Assumir, de forma exclusiva, todas as dívidas que venha a contrair com vistas à execução dos serviços objeto deste documento, sendo que o Contratante não terá responsabilidade solidária por tais dívidas;



17.1.6.15. Não caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras ou veicular publicidade acerca do contrato, sem prévia aprovação por escrito do Contratante, sob pena de rescisão contratual;

17.1.6.16. Não contratar, durante a execução do contrato, servidor pertencente ao quadro de pessoal do HRG;

17.1.6.17. Atender a Legislação Ambiental – em face da política governamental do desenvolvimento nacional sustentável, em especial os itens IV e VII do Art. 6 da Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, naquilo que aplicável à prestação dos serviços contratados por via deste certame, bem como atenderá as políticas de desenvolvimento sustentável de acordo com a legislação específica que vier a ser estabelecida pelo Governo Federal.

17.1.6.18. Realizar a prestação do serviço, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal de serviço mensal, na qual constarão as indicações referente a: competência do mês de execução do serviço.

17.1.6.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

17.1.6.20. Relatar ao CONTRATANTE a necessidade de quaisquer outros serviços não constantes no escopo das planilhas individuais de serviços, bem como comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade que venha a afetar o andamento dos trabalhos e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

#### **17.1.7. Outros:**

17.1.7.1. A Contratada se responsabilizará pela qualidade dos serviços, verificando a conformidade dos procedimentos e materiais aplicados, garantindo o bom nível de qualidade dos serviços executados.

17.1.7.2. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante ou de outras empresas que prestam serviço para o Contratante.

17.1.7.3. Responsabilizar-se pela guarda e segurança de todos os seus instrumentos, ferramentas e equipamentos até o término do contrato;

17.1.7.4. Atender com a máxima presteza às solicitações para correção de falhas, mau funcionamento e defeitos nos serviços objeto do presente instrumento.

17.1.7.5. Repassar aos prepostos do HRG todos os esclarecimentos e informações que forem considerados necessários para a utilização dos equipamentos.

17.1.7.6. Impedir que as vias de acesso sejam bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou semelhantes.

17.1.7.7. Permitir livre acesso ao fiscal do Contrato e toda pessoa autorizada por ele aos locais onde estejam sendo realizados os trabalhos referentes ao Contrato;

17.1.7.8. Emitir, Relatório Técnico das manutenções realizadas. Nesse relatório deverão constar os serviços prestados, contemplando todas as rotinas executadas, discriminação de peças/componentes substituídos com respectivo laudo técnico, para justificar a substituição de cada componente, assim como, a especificação do defeito, materiais utilizados, descrição dos procedimentos detalhados de testes, regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, problemas detectados e laudos conclusivos sobre as condições de funcionamento e segurança dos equipamentos, além de quaisquer outras informações que a Contratada julgar necessárias;

17.1.7.9. A Contratada deverá apresentar toda a documentação necessária prevista no contrato, inclusive ART de Serviço, a habilitação técnica, do(s) responsável(eis) técnico(s) pela execução de serviços que dependam de Habilitação Técnica, conforme legislação específica.

17.1.7.10. A Contratada deverá apresentar em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, a relação nominal dos profissionais membros da Equipe Técnica que serão

Página 40 de 78

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 27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02

disponibilizados para a execução dos serviços, com a indicação das respectivas qualificações técnicas, se houver, e serviços para os quais serão responsáveis na realização do objeto contratual.

17.1.7.11. 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.

17.1.7.12. Respeitar integralmente as normas de segurança e higiene do CONTRATANTE mantendo sempre incólumes as condições do local.

17.1.7.13. 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.

17.1.7.14. 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).

17.1.7.15. Quando houver fornecimento de produtos, estes deverão ser substituídos, reparados, corrigidos, removidos, ou reconstruídos, às expensas da Contratada, imediatamente, em caso de avarias ou defeitos ou justificar adequadamente o motivo da não substituição imediata, ficando a empresa obrigada a fornecer a data para troca, sendo obrigatório o aceite da Administração Pública.

17.1.7.16. 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.

17.1.7.17. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

17.1.7.18. 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.

17.1.7.19. 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.

17.1.7.20. Observar e cumprir o que determina o Regimento Interno da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – Fundação PB SAÚDE e das unidades em que houver a prestação dos serviços.

17.1.7.21. Comunicar imediatamente à Administração, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

17.1.7.22. Executar o serviço rigorosamente, de acordo com o disposto neste instrumento.

17.1.7.23. Zelar para que os seus prepostos envolvidos na prestação de serviços ora contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados.

17.1.7.24. 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.

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

17.1.7.26. 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.

17.1.7.26.1. 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).

17.1.7.27. 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.

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

Página 41 de 78

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 27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02

- 17.1.7.29. 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.
- 17.1.7.30. 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.
- 17.1.7.31. Cumprir fielmente o que se estabelece neste termo, de forma que os equipamentos fornecidos sejam aprovados pela Contratante e os materiais e instalações que forem entregues estejam dentro das normas técnicas estabelecidas pelos órgãos competentes e de acordo com as especificações técnicas exigidas.
- 17.1.7.32. Reportar-se ao Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.
- 17.1.7.33. Realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com as solicitações da CONTRATANTE.

## **17.2. Das obrigações da contratante**

- 17.2.1.** Fiscalizar e acompanhar a prestação do serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
- 17.2.2.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do serviço, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 17.2.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 17.2.4.** Poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.
- 17.2.5.** 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.
- 17.2.6.** 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.
- 17.2.7.** Solicitar da CONTRATADA, quando for conveniente, a comprovação da qualificação técnica de seus profissionais em atividades relacionadas ao objeto deste Contrato.
- 17.2.8.** Solicitar ao preposto, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- 17.2.9.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 17.2.10.** Atestar as faturas emitidas pela CONTRATADA, desde que emitidas em conformidade com as condições estabelecidas neste Contrato.
- 17.2.11.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

## **18. DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 18.1.** 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.
- 18.2.** 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

Página 42 de 78

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 27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02



ou propiciar significativa economia de recursos, o pagamento poderá ser realizado em menor período, desde que apresente condição vantajosa à PB SAÚDE.

**18.3.** 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.

**18.4.** 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).

**18.4.1.** 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).

## 19. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

( X ) APLICA

( ) NÃO SE APLICA

**19.1.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

**19.2.** A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

**19.3.** No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

**19.4.** O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

## 20. FISCALIZAÇÃO

**20.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### 20.2. Fiscalização Técnica

**20.2.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VI);

**20.2.2.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**20.2.3.** Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, III);

**20.2.4.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV).





**20.2.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V).

**20.2.6.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

## 21. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

**21.1.** Caso a CONTRATADA descumpra total ou parcialmente os contratos celebrados com a Fundação PB Saúde, 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:

**21.1.1. 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.

**21.1.2. 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 ou entrega de itens não realizados;

**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 ou entrega não realizados, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou ainda quando a entrega de objeto apresentar 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.

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

**21.1.4.** 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.

**21.1.5.** 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.

## 22. DA VISITA TÉCNICA

**22.1.** 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.

**22.2.** A Visita, FACULTATIVA, nos locais onde serão realizados os serviços, deverá ser agendada até 10 (dez) dias antes da data prevista para abertura do Pregão junto a Coordenação do Núcleo de Engenharia Predial, pelo endereço eletrônico [engenhariapbsaude@gmail.com](mailto:engenhariapbsaude@gmail.com).

**22.3.** 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.

**22.4.** Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa

Página 44 de 78

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 27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02

comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, ou a devida procuração, quando for o caso.

**22.5.** O Licitante deve estar acompanhado por representante deste hospital, designado para esse fim, o qual validará, através de atestado, a Visita Técnica, emitida pela Licitante.

**22.6.** 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.

**22.7.** O custo das visitas será de inteira responsabilidade das licitantes.

**22.8.** 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.

**22.9.** Apesar de ser fortemente recomendada, esta vistoria é facultativa.

**22.10.** 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**.

### **23. SUBCONTRATAÇÃO**

**23.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto da referida seleção.

### **24. PRAZO DE VIGÊNCIA**

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

João Pessoa, 29 de julho de 2024.

**Sergio Holanda Sá de Miranda**  
Coordenador do Núcleo de Engenharia Predial  
1973  
Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE



**TABELA I – RELAÇÃO INICIAL DE EQUIPAMENTOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

| EQUIPAMENTO                         | MARCA     | MODELO          | QUANT. | POTÊNCIA (BTU) |
|-------------------------------------|-----------|-----------------|--------|----------------|
| CONDICIONADOR DE AR DE PAREDE       | AGRATO    | ACST12FR4-02    | 03     |                |
| CONDICIONADOR DE AR DE PAREDE SPLIT | SPRINGER  | TEMPSTAR        | 25     | 9.000 BTUS     |
| CONDICIONADOR DE AR DE PAREDE SPLIT | SPRINGER  | TEMPSTAR        | 30     | 12.000BTUS     |
| CONDICIONADOR DE AR DE PAREDE SPLIT | SPRINGER  | TEMPSTAR        | 07     | 18.000BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | ELGIN     | HWHI12B21A      | 02     | 9.000BTUS      |
| AR-CONDICIONADO                     | ELGIN     | SSFIA           | 01     | 9.000BTUS      |
| AR-CONDICIONADO                     | ELGIN     | HWF118P21A      | 01     | 18.000BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | ELGIN     | HWF118P21A      | 01     | 12.000BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | CONSUL    | CBV09CBBNA      | 01     | 9.000 BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | MIDEA     | 42MACA12S5      | 01     | 12.000BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | SPRINGER  | 42MACA1285      | 01     | 12.000BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | ELGIN     | HGFI12B21A      | 01     | 12.000BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | AGRATO    | HFI12B21A       | 01     | 12.000BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | ADMIRAL   | 42AJCD12A5      | 01     | 12.000BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | PHILCO    | R410A9506       | 01     | 12.000BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | CONSUL    |                 | 01     | 18.000BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | ODIMIRAL  | 42AFCD09A5      | 02     | 9.000BTUS      |
| AR-CONDICIONADO                     | ODIMIRAL  | 42AFCD12A5      | 01     | 12.000BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | ELGIN     | HEFI18B21A      | 02     | 18.000BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | CONSUL    |                 | 01     | 18.000BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | GREE      | GWC09QAT3NNB40D | 01     | 12.000BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | SPRINGER  | 42MACA12S5      | 01     | 12.000BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | SPRINGER  | 42MACA0955      | 01     | 9.000 BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | ELGIN     | HEFI12B21A      | 04     | 12.000BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | PHILCO    | RA104           | 01     | 12.000BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | AGRATTO   | ACST12FRA02     | 01     | 12.000BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | CONSUL    |                 | 01     | 18.000BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | CONSUL    |                 | 01     | 12.000BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | ELGIN     | HEFI30B21A      | 01     | 30.000BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | ELGIN     |                 | 01     | 9.000 BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | ELETROLUX | 2407CBA206      | 01     | 12.000BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | GREE      | GWC09A03MR      | 01     | 9.000 BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | ELGIN     | HWF109B21A      | 01     | 9.000 BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | SILVERMAX | 42AFCE09V5      | 01     | 9.000 BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | SAMSUNG   | AS18UWBUNXAZ    | 01     | 18.000BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | -         | -               | 10     | 12.000BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | -         | -               | 10     | 18.000BTUS     |
| AR-CONDICIONADO                     | -         | -               | 02     | 24.000BTUS     |



**TABELA II – ROTINAS PERIÓDICAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                     | M | T | I |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| 1.   | Verificar ruídos e vibrações anormais                                                                         | X |   |   |
| 2.   | Efetuar limpeza de evaporador                                                                                 | X |   |   |
| 3.   | Efetuar limpeza de filtro de ar                                                                               | X |   |   |
| 4.   | Medir o diferencial de pressão                                                                                | X |   |   |
| 5.   | Verificar e eliminar frestas dos filtros                                                                      | X |   |   |
| 6.   | Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante                     | X |   |   |
| 7.   | Verificar grades de ventilação/ exaustão                                                                      | X |   |   |
| 8.   | Verificar chave seletora                                                                                      | X |   |   |
| 9.   | Verificar atuação do termostato                                                                               | X |   |   |
| 10.  | Verificar válvula reversora                                                                                   | X |   |   |
| 11.  | Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores                                     | X |   |   |
| 12.  | Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor                                                     | X |   |   |
| 13.  | Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente                                             | X |   |   |
| 14.  | Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas                                                             | X |   |   |
| 15.  | Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos                                                    | X |   |   |
| 16.  | Limpar bandeja de condensação e dreno e sua operação                                                          | X |   |   |
| 17.  | Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete                                                     | X |   |   |
| 18.  | Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias                                      | X |   |   |
| 19.  | Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo | X |   |   |
| 20.  | Efetuar Limpeza do gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor)                                 | X |   |   |
| 21.  | Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter                                             | X |   |   |
| 22.  | Verificar filtro e secador                                                                                    | X |   |   |
| 23.  | Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos                                                              | X |   |   |
| 24.  | Verificar nível de óleo do compressor                                                                         | X |   |   |
| 25.  | Verificar a operação da válvula de expansão                                                                   | X |   |   |
| 26.  | Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo)                         | X |   |   |
| 27.  | Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis                                  | X |   |   |
| 28.  | Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente                       | X |   |   |
| 29.  | Eliminar danos e sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja                       |   | X |   |
| 30.  | Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão                                                               |   | X |   |
| 31.  | Efetuar a limpeza do evaporador e condensador, externamente                                                   |   | X |   |
| 32.  | Verificar o funcionamento dos controles dos aparelhos e contatos do termostato                                |   | X |   |
| 33.  | Efetuar limpeza das serpentinas de aquecimento/resfriamento                                                   |   | X |   |
| 34.  | Verificar a operação dos controles de vazão                                                                   |   |   | X |
| 35.  | Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores                                                |   |   | X |
| 36.  | Efetuar desincrustação das serpentinas de aquecimento/resfriamento                                            |   |   | X |

Página 47 de 78

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 27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02

|     |                                                                                                                                          |  |  |   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---|
| 37. | Efetuar desincrustação de umidificador                                                                                                   |  |  | X |
| 38. | Efetuar a limpeza de condensador                                                                                                         |  |  | X |
| 39. | Verificar protetor térmico compressor                                                                                                    |  |  | X |
| 40. | Verificar estado de conservação do isolamento termo-acústico do gabinete                                                                 |  |  | X |
| 41. | Medir e registrar as temperaturas e pressões, na condição de plena carga e nos pontos de entrada e saída dos compressores e evaporadores |  |  | X |

Legenda:

|                   |                       |                             |
|-------------------|-----------------------|-----------------------------|
| <b>M = Mensal</b> | <b>T = Trimestral</b> | <b>I = prazo indefinido</b> |
|-------------------|-----------------------|-----------------------------|







GOVERNO  
DA PARAÍBA

## ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

#### A 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 DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA**

**A 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 II

### DECLARAÇÃO UNIFICADA

1. Declaro, sob as penas da lei, que, para participar da Seleção de Fornecedores n.º 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 n.º 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 51 de 78

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 27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02



**ANEXO IV**

**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\$) |
|---|-----------------------------|-------------|
| A | Salário-Base                |             |
| B | Adicional de Periculosidade |             |
| C | Adicional de Insalubridade  |             |

Página 54 de 78

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 27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02

|       |                                    |  |
|-------|------------------------------------|--|
| 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.

**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                             |               |            |
| <b>Total</b> |                                  |               |            |

**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\$) |
|-----|------------------------------|------------|
|-----|------------------------------|------------|

Página 56 de 78

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 27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02

|              |                               |  |
|--------------|-------------------------------|--|
| A            | Transporte                    |  |
| B            | Auxílio-Refeição/Alimentação  |  |
| C            | Assistência Médica e Familiar |  |
| D            | Outros (especificar)          |  |
| <b>Total</b> |                               |  |

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

**Nota 2:** 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**

| 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                                |             |
| <b>Total</b> |                                                             |             |

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

|   |                        |             |
|---|------------------------|-------------|
| 3 | Provisão para Rescisão | Valor (R\$) |
|---|------------------------|-------------|

Página 57 de 78

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  
27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02

|              |                                                                                |  |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------|--|
| 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            |  |
| <b>Total</b> |                                                                                |  |

#### **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)**

|            |                                        |                   |
|------------|----------------------------------------|-------------------|
| <b>4.1</b> | <b>Substituto nas Ausências Legais</b> | <b>Valor(R\$)</b> |
| 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)    |  |
| <b>Total</b> |                                                              |  |

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

|       |                                                                                         |             |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 4.2   | Substituto na Intra jornada                                                             | VALOR (R\$) |
| A     | Substituição no interval 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<br>(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\$) |
| A   | Custos Indiretos                           |               |            |
| B   | Lucro                                      |               |            |
| C   | Tributos                                   |               |            |
| C.1 | Tributos federais (pis/cofins)             |               |            |
|     | PIS                                        |               |            |
|     | COFINS                                     |               |            |
| C.2 | Tributos estaduais (ICMS) fundo empreender |               |            |

Página 60 de 78

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  
27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02

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

## 3 - QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

| TIPO DESERVIÇO | VALOR PROPOSTO POR | QTDE DE EMPREGAD | VALOR PROPOSTO POR POSTOS | QTDE DE POSTOS | VALOR TOTAL DO SERVIÇO |
|----------------|--------------------|------------------|---------------------------|----------------|------------------------|
| (A)            |                    |                  |                           |                |                        |

Página 61 de 78

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 27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02

|                                    |                        | EMPREGAD<br>OS<br>(B) | OS<br>PORPOSTOS<br>(C) | (D)=(BxC) | (E) | (F)=(DxE) |
|------------------------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|-----------|-----|-----------|
| I                                  | Serviço 1<br>(indicar) | R\$                   | R\$                    | R\$       | R\$ | R\$       |
| II                                 | Serviço 2<br>(indicar) | R\$                   | R\$                    | R\$       | R\$ | R\$       |
| N                                  | Serviço N<br>(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               |             |

Página 62 de 78

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  
27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02



GOVERNO  
DA PARAÍBA

|   |                                                                          |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------|--|
| 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 V**

**MINUTA CONTRATUAL**

**PROCESSO: PBS-PRC-2024/01143**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 480/2024**

**CONTRATO Nº XXXX**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFRIGERAÇÃO - HRG –  
DE MODO A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO  
PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE, QUE ENTRE SI CE-  
LEBRAM A FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SA-  
ÚDE - PB SAÚDE E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX**

**FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE - PB SAÚDE**, fundação pública de di-  
reito 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 de-  
nominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pes-  
soa jurídica de direito privado, CNPJ Nº **XXXXXXX**, com endereço na **XXXXXXX**, através de  
seu representante legal abaixo assinado, neste ato denominada **CONTRATADA**, conside-  
rando tudo que consta no **Processo Administrativo PBS-PRC-2024/01143**, RESOLVEM  
celebrar o presente **CONTRATO** mediante as seguintes cláusulas e condições.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O presente contrato de aquisição rege-se por toda a legislação aplicável à espécie, especial-  
mente, Decreto Estadual nº 40.096/2020, Lei Complementar Estadual nº 157/2020, Regula-  
mento Interno de Compras e Contratações de Itens (RICCS) da Fundação Paraibana de Ges-  
tão 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 dis-  
posições presente neste instrumento.

Página 64 de 78

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  
27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto descrito neste Termo de Referência refere-se à Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar, Instalações, Sistemas, Equipamentos e Aparelhos de Refrigeração, tipos cassete, split, multi-split, split pisoteto, com fornecimento e reposição de peças/acessórios, materiais, gás refrigerante, e serviços afins, bem como mão de obra com dedicação exclusiva, ferramentas e materiais de consumo necessários para a execução dos serviços visando atender as necessidades da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde - PB SAÚDE, relativas ao gerenciamento do Hospital Regional de Guarabira (HRG), 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, acrescido das disposições contidas no Termo de Referência, cujas disposições integram o presente instrumento.

| Nº | DESCRIÇÃO DO ITEM  | UND  | QTD | VALOR UNI-TÁRIO | VALOR TOTAL |
|----|--------------------|------|-----|-----------------|-------------|
| 1  | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXX | XX  | R\$             | R\$         |

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. 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.

Página 65 de 78

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 27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02

2.2. 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.

2.3. 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. 2.4. 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).

2.4.1. 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).

### CLÁUSULA TERCEIRA - 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. 10.4. 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.

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

##### 4.1. Das obrigações da CONTRATADA:

##### 4.1.1. Quanto à execução dos serviços:

- 4.1.1.1. Realizar as manutenções preventivas e corretivas conforme detalhado no Termo de Referência, seguindo o PMOC;
- 4.1.1.2. Realizar instalações e desinstalações de condicionadores de ar, sem custo adicional para o Contratante, em local indicado pelo gestor do contrato;
- 4.1.1.3. Utilizar, quando necessário, sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas com os dizeres “em manutenção”, “em obras” ou “interditado”, no caso de execução dos serviços em áreas de circulação de pessoas;
- 4.1.1.4. Deixar, após os serviços, as instalações com bom aspecto, não sendo admitidos desalinhamentos, desleixo nas instalações, que não inspirem segurança e que sejam desagradáveis a vista e ao uso.
- 4.1.1.5. Garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e de acordo com as suas respectivas especificações técnicas.
- 4.1.1.6. Prestar instrução técnica, comunicando à Administração as imperfeições ou condições inadequadas em que se encontrem os equipamentos ou suas instalações.
- 4.1.1.7. Manter os equipamentos em condições normais de funcionamento, prestando serviços de manutenção preventiva e corretiva, substituindo peças, acessórios e demais componentes sempre que necessário.
- 4.1.1.8. A empresa deverá apresentar certificados de treinamento de instituições de notório reconhecimento na área de refrigeração para os seus colaboradores, Engenheiros, mecânicos e técnicos de Refrigeração;
- 4.1.1.9. Solicitar previamente à Fiscalização autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, a fim de facilitar a execução dos serviços;
- 4.1.1.10. Recolocar em seus respectivos lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução dos serviços;
- 4.1.1.11. A quantidade de equipamentos instalados poderá ser aumentada ou diminuída, de acordo com a necessidade do HRG, devendo a Contratada realizar as manutenções preventivas e corretivas nos novos equipamentos, sem custos adicionais ao Contratante.

Página 67 de 78

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 27/08/2024 - 11:58hs.  
Documento Nº: 4859888.46205468-1636 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4859888.46205468-1636>



PBSPRC202401143V02

4.1.1.12. Será de responsabilidade da Contratada a instalação ou desinstalação de quaisquer equipamentos adquiridos pelo Contratante no decorrer do contrato, sem qualquer custo adicional. 4.1.1.13. Os serviços de instalação e desinstalação deverão atender a todas as normas técnicas aplicáveis, inclusive segurança na execução e especificações do fabricante, a fim de dar qualidade aos serviços, bem como, preservar a integridade dos instaladores e a garantia dos equipamentos.

4.1.1.14. A Contratada deverá oferecer garantia de 03 (três) meses para os serviços executados. Para as peças, componentes, materiais ou partes de peças substituídas, a garantia será a estipulada pelo fabricante.

4.1.1.15. Durante a garantia, a Contratada deverá substituir todas as peças, componentes, materiais ou partes de peças que apresentarem defeitos, sem custos adicionais ao Contratante, não sendo permitido transferir sua responsabilidade a terceiros, mesmo que fabricantes.

#### **4.1.2. Quanto aos materiais e equipamentos:**

4.1.2.1. Fornecer todas as peças, componentes e acessórios necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos e à conservação de seu estado;

4.1.2.2. Fornecer todas as ferramentas e materiais de consumo indispensáveis à boa execução dos serviços contratados, assumindo total responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, manuseio e guarda;

4.1.2.3. Efetuar o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para o Contratante.

#### **4.1.3. Quanto aos empregados:**

4.1.3.1. Instruir seus empregados a respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do Hospital;

4.1.3.2. Orientar seus colaboradores a guardar sigilo do que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;

4.1.3.3. Orientar seus funcionários a manter-se, quando em serviço, em totais condições de higiene pessoal e segurança, trajando uniforme, portando o crachá de identificação e com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários. Todos estes itens devem ser fornecidos aos funcionários pela Contratada em até 5 (cinco) dias após assinatura do contrato;

4.1.3.4. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho;





4.1.3.5. Orientar regularmente seus profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais, e à racionalização do uso de energia elétrica dos equipamentos.

#### **4.1.4. Quanto à segurança e medicina do trabalho:**

4.1.4.1. Instruir os seus empregados sobre a técnica de execução dos serviços, prevenção de acidentes no trabalho e combate a incêndios;

4.1.4.2. Seguir todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros;

4.1.4.3. Assumir total responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, inclusive para encaminhamento à unidade de saúde, em casos de emergência;

4.1.4.4. Cumprir as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, em especial as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho de nºs 4, 5, 6, 7, 9, 10 e 18;

4.1.4.5. Cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI), caso necessário, ficando a cargo da Contratada e às suas expensas o fornecimento desses equipamentos.

4.1.4.6. A Fiscalização poderá paralisar os serviços enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da Contratada.

#### **4.1.5. Quanto à documentação comprobatória:**

4.1.5.1. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e no Termo de Referência;

4.1.5.2. Manter a regularidade fiscal durante toda a vigência da relação contratual, sob pena de rescisão do contrato e penalidades cabíveis;

4.1.5.3. Manter atualizados, para fins de pagamento, a Certidão Negativa de Débito – CND, junto aos órgãos competentes;

4.1.5.4. Providenciar o registro do contrato no CREA/PB ou CFT/CRT em até 15 (quinze) dias corridos, contados da respectiva assinatura, e encaminhar uma via da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, ao Setor de Contratos do Hospital.



#### 4.1.6. Quanto à responsabilidade empresarial:

4.1.6.1. Entregar ao Contratante, em até 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato, o Plano de Manutenção Operação e Controle - PMOC, nos termos da legislação vigente.

4.1.6.2. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com transporte e quaisquer outras adicionais referentes ao objeto contratado, de natureza direta e indireta decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para o Contratante, incluídos tributos, contribuições, fretes, seguros e demais encargos inerentes à prestação dos serviços objeto da contratação;

4.1.6.3. Utilizar, na execução dos serviços, profissionais de comprovada capacidade técnica, de bom comportamento, podendo ser exigida pelo Contratante a substituição de qualquer empregado, cuja capacidade ou comportamento seja julgado, pelo órgão, impróprio ao desempenho dos serviços contratados;

4.1.6.4. Manter os funcionários, quando em serviço, em totais condições de higiene pessoal e segurança, trajando uniforme, portando crachá de identificação com os dados do empregado e foto recente e com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados;

4.1.6.5. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado;

4.1.6.6. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao patrimônio do HRG ou a terceiros decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia, culpa ou dolo dos empregados da Contratada no ato das manutenções, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos. O acompanhamento ou fiscalização do Hospital não exclui ou reduz a responsabilidade.

4.1.6.7. Observar, na execução dos serviços, as leis, os regulamentos, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

4.1.6.8. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que esses não terão nenhum vínculo empregatício com a Unidade;

4.1.6.9. Cumprir as normas de segurança constantes de disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações feitas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas



precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

4.1.6.10. Guardar sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido; 4.1.6.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize a execução dos serviços;

4.1.6.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que estiver obrigada, exceto nas condições previstas no Termo de Referência;

4.1.6.13. Disponibilizar e manter atualizados números de telefones, contas de e-mail, endereço ou qualquer outro meio de comunicação que permita a transmissão de informações formal entre as partes;

4.1.6.14. Assumir, de forma exclusiva, todas as dívidas que venha a contrair com vistas à execução dos serviços objeto deste documento, sendo que o Contratante não terá responsabilidade solidária por tais dívidas;

4.1.6.15. Não caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras ou veicular publicidade acerca do contrato, sem prévia aprovação por escrito do Contratante, sob pena de rescisão contratual;

4.1.6.16. Não contratar, durante a execução do contrato, servidor pertencente ao quadro de pessoal do HRG;

4.1.6.17. Atender a Legislação Ambiental – em face da política governamental do desenvolvimento nacional sustentável, em especial os itens IV e VII do Art. 6 da Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010, naquilo que aplicável à prestação dos serviços contratados por via deste certame, bem como atenderá as políticas de desenvolvimento sustentável de acordo com a legislação específica que vier a ser estabelecida pelo Governo Federal.

4.1.6.18. Realizar a prestação do serviço, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal de serviço mensal, na qual constarão as indicações referente a: competência do mês de execução do serviço. 4.1.6.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

4.1.6.20. Relatar ao CONTRATANTE a necessidade de quaisquer outros serviços não constantes no escopo das planilhas individuais de serviços, bem como comunicar ao



CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade que venha a afetar o andamento dos trabalhos e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

**4.1.7. Outros:**

4.1.7.1. A Contratada se responsabilizará pela qualidade dos serviços, verificando a conformidade dos procedimentos e materiais aplicados, garantindo o bom nível de qualidade dos serviços executados.

4.1.7.2. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante ou de outras empresas que prestam serviço para o Contratante.

4.1.7.3. Responsabilizar-se pela guarda e segurança de todos os seus instrumentos, ferramentas e equipamentos até o término do contrato;

4.1.7.4. Atender com a máxima presteza às solicitações para correção de falhas, mau funcionamento e defeitos nos serviços objeto do presente instrumento.

4.1.7.5. Repassar aos prepostos do HRG todos os esclarecimentos e informações que forem considerados necessários para a utilização dos equipamentos.

4.1.7.6. Impedir que as vias de acesso sejam bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados.

4.1.7.7. Permitir livre acesso ao fiscal do Contrato e toda pessoa autorizada por ele aos locais onde estejam sendo realizados os trabalhos referentes ao Contrato;

4.1.7.8. Emitir, Relatório Técnico das manutenções realizadas. Nesse relatório deverão constar os serviços prestados, contemplando todas as rotinas executadas, discriminação de peças/componentes substituídos com respectivo laudo técnico, para justificar a substituição de cada componente, assim como, a especificação do defeito, materiais utilizados, descrição dos procedimentos detalhados de testes, regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, problemas detectados e laudos conclusivos sobre as condições de funcionamento e segurança dos equipamentos, além de quaisquer outras informações que a Contratada julgar necessárias;

4.1.7.9. A Contratada deverá apresentar toda a documentação necessária prevista no contrato, inclusive ART de Serviço, a habilitação técnica, do(s) responsável(eis) técnico(s) pela execução de serviços que dependam de Habilitação Técnica, conforme legislação específica.

4.1.7.10. A Contratada deverá apresentar em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, a relação nominal dos profissionais membros da Equipe Técnica que serão disponibilizados para a execução dos serviços, com a indicação das respectivas qualificações técnicas, se houver, e serviços para os quais serão responsáveis na realização do objeto contratual.



4.1.7.11. 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.

4.1.7.12. Respeitar integralmente as normas de segurança e higiene do CONTRATANTE mantendo sempre incólumes as condições do local.

4.1.7.13. 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.

4.1.7.14. 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).

4.1.7.15. Quando houver fornecimento de produtos, estes deverão ser substituídos, reparados, corrigidos, removidos, ou reconstruídos, às expensas da Contratada, imediatamente, em caso de avarias ou defeitos ou justificar adequadamente o motivo da não substituição imediata, ficando a empresa obrigada a fornecer a data para troca, sendo obrigatório o aceite da Administração Pública.

4.1.7.16. 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.

4.1.7.17. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

4.1.7.18. 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. 4.1.7.19. 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.

4.1.7.20. Observar e cumprir o que determina o Regimento Interno da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – Fundação PB SAÚDE e das unidades em que houver a prestação dos serviços.

4.1.7.21. Comunicar imediatamente à Administração, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias. 4.1.7.22. Executar o serviço rigorosamente, de acordo com o disposto neste instrumento.

4.1.7.23. Zelar para que os seus prepostos envolvidos na prestação de serviços ora contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados.



4.1.7.24. 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.

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

4.1.7.26. 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.

4.1.7.26.1. 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).

4.1.7.27. 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.

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

4.1.7.29. 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.

4.1.7.30. 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.

4.1.7.31. Cumprir fielmente o que se estabelece neste termo, de forma que os equipamentos fornecidos sejam aprovados pela Contratante e os materiais e instalações que forem entregues estejam dentro das normas técnicas estabelecidas pelos órgãos competentes e de acordo com as especificações técnicas exigidas.

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

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

## 4.2. Das obrigações da CONTRATANTE:

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





- 4.2.2. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do serviço, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 4.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 4.2.4. Poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.
- 4.2.5. 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.
- 4.2.6. 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.
- 4.2.7. Solicitar da CONTRATADA, quando for conveniente, a comprovação da qualificação técnica de seus profissionais em atividades relacionadas ao objeto deste Contrato.
- 4.2.8. Solicitar ao preposto, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- 4.2.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 4.2.10. Atestar as faturas emitidas pela CONTRATADA, desde que emitidas em conformidade com as condições estabelecidas neste Contrato
- 4.2.11. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS**

- 5.1. Caso a CONTRATADA descumpra total ou parcialmente os contratos celebrados com a Fundação PB Saúde, 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:
- 5.1.1. 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.
- 5.1.2. 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 ou entrega de itens não realizados;
- 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 ou entrega não realizados, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou ainda quando a entrega de objeto apresentar 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.

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

5.1.4. 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.

5.1.5. 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.

#### **CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZO DE VIGÊNCIA**

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1 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 contratante;
- IV. Por acordo entre as partes, desde que a medida seja conveniente para PB SAÚDE

## 9.2 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 na execução do objeto;
- IV - A paralisação da execução do objeto, sem justa causa e prévia comunicação, além de autorização da 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;
- 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 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. 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.

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

10.3. 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.





GOVERNO  
DA PARAÍBA

João Pessoa/PB, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

FUNDAÇÃO PARAIBANA DE  
GESTÃO EM SAÚDE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1

NOME: \_\_\_\_\_.

CPF: \_\_\_\_\_.

TESTEMUNHA 2

NOME: \_\_\_\_\_.

CPF: \_\_\_\_\_.

MINUTA CONTRATUAL

