Governo do Estado da Paraíba
231
PBSAUDE

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE

GOVERNO DA PARAÍBA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 344/2026
(Processo Administrativo n° PBS-PRC- 2026/03633)
Registro CGE n° 26-01414-5

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 ANUAL POR ITEM** na data e horário indicados, destinado à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO (PURIFICADORES DE ÁGUA, REFRIGERADORES/FREEZER, MÁQUINA DE GELO), INCLUINDO MÃO DE OBRA E REPOSIÇÃO TOTAL DE PEÇAS,** para atender às necessidades da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE relativo ao Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires (HMDJMP) e Hospital Regional de Guarabira (HRG), obedecendo à legislação vigente e às demais exigências previstas neste Edital e seus anexos.

AVISO AOS LICITANTES:

1. **Anexar a documentação descrita no item 13.1 na plataforma do Compras Gov;**
2. **Seguir a orientação do item 6.11., do Edital.**
3. **Cadastrar proposta no compras.gov.br conforme item 7.1.1 do Edital.**

DATA DA SESSÃO	**22/07/2026**
HORÁRIO DE ABERTURA	**09h (nove horas)**
LOCAL	www.gov.br/compras
CONSULTA AO EDITAL	https://pbsaude.pb.gov.br/selecao-de-fornecedores
MODO DE DISPUTA	Aberto e Fechado
LICITAÇÃO compras.gov.br	**7/2026 - 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	licita03@pbsaude.pb.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO (PURIFICADORES DE ÁGUA, REFRIGERADORES/FREEZER, MÁQUINA DE GELO), INCLUINDO MÃO DE OBRA E REPOSIÇÃO TOTAL DE PEÇAS,** para atender às necessidades da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE relativo ao Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires (HMDJMP) e Hospital Regional de Guarabira (HRG), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O procedimento será realizado pelo menor preço dentre as propostas ofertadas do **VALOR TOTAL ANUAL POR ITEM**, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o proponente oferecer proposta no **VALOR TOTAL ANUAL**, considerando que a prestação do serviço será por um período de **12 (doze) meses**.

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

1.3. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances.
1.4. 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 presentadas melhores propostas para a administração
1.5. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
1.6. O objeto do procedimento é classificado como **serviço comum**.
1.7. 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. A cobertura de despesas necessárias à execução do objeto contratado ocorrerá com os recursos do Orçamento de Serviços, sendo 100% (cem por cento) do Contrato de Gestão nº 002/2023 para o item 1 e 100% (cem por cento) do Contrato de Gestão nº 0289/2024 para o item 2, por motivo de continuidade da prestação dos serviços.

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

3.1. O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, nos endereços eletrônicos dos portais https://pbsaude.pb.gov.br/regulamento-proprio/editais-para-a-selecao-de-fornecedores, https://tramita.tce.pb.gov.br/tramita/pages/main.jsf,https://www.gov.br/compras/pt-br e site Central de Compras.
3.2. O certame será realizado por meio do Portal do Compras.Gov, no endereço eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br, cuja sessão pública terá início com a **ABERTURA DAS PROPOSTAS**, conforme instruções no preâmbulo deste instrumento convocatório.
3.3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO: a partir da divulgação do edital até **às 09h00 da data 22/07/2026**.
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. Considerando a permissão de participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

4.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o edital exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

4.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.6. 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.

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

4.8. 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.

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

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

4.9.2. 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.

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

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

4.10. Não poderão participar deste procedimento os interessados:

4.10.1. 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.

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

4.10.3. 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.

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

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

4.10.6. 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).

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

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

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

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

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

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

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

4.11.5. 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. 7°, XXXIII, da Constituição Federal.

4.11.6. 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.

4.11.7. 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.

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

5. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. O licitante melhor classificado encaminhará, exclusivamente por meio do sistema do Compras Governamentais, a **PROPOSTA** adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

conforme os comandos estabelecidos do Edital, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital. Após a aceitação da proposta, o Agente de Contratação solicitará todos os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos no Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Preencher o valor **TOTAL ANUAL** no compras.gov.br com apenas **02 (duas) casas decimais.**

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

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 Contração dar-se-á o direito de adequação dos preços, cujos arredondamentos dar-se-ão para baixo, tanto para preços unitários quanto para preços totais.

7.1.2. Marca.

7.1.3. Fabricante.

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

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

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

7.4. O prazo de validade da proposta **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 agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

7.7. 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.

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

a) Descrição do serviço, valor mensal e anual;
b) Número do cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da proponente;
c) Endereço físico e eletrônico e telefone de contato;
d) Data da proposta;
e) **Validade da proposta 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação;
f) Condições de pagamento e dados bancários da proponente que deve ser **exclusivamente BRADESCO**, conforme Decreto Estadual n° 43.250/22;
g) Conforme art. 2º, § 2º, do Decreto Estadual n° 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).
h) Condições de pagamento de acordo com o presente Termo de Referência;
i) Nome completo e identificação do responsável;
j) Assinatura do responsável.

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.

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

8.2. Nessa mesma data, ocorrerá a etapa de lances, no qual terá início após a avaliação das propostas enviadas. O horário será estabelecido pelo(a) Agente de Contratação, através de mensagem no sistema. A disputa se dará via Internet, única e exclusivamente, no site www.gov.br/compras.
8.3. Não sendo possível que a etapa de lances ocorra nessa mesma data, o(a) Agente de Contratação informará, através de mensagem no sistema, data e horário previstos para a abertura da disputa entre os interessados.

9. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

9.1. O(A) Agente de Contratação verificará as propostas de preços enviadas, após 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.

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

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. Em conformidade à Instrução Normativa nº 79, de 12 de setembro de 2024, à atualização do sistema Compras.gov.br, caso permaneça o empate entre propostas após a aplicação de todos os critérios de desempate previstos na Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, será realizado sorteio eletrônico automático pelo próprio sistema para definição da proposta vencedora.

10.30.1. participação no certame implica o aceite desse critério de desempate, nos termos da legislação vigente e das diretrizes estabelecidas pela Seges/MGI e AGU.

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 á 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.

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

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 da descrição do serviço, valor mensal e anual e demais descrições complementares exigidas no Termo de Referência.

11.2.3. Conter **prazo de início da execução do serviço**, conforme parâmetro máximo do Termo de Referência, se houver.

11.2.4. Apor **prazo de vigência**, conforme Termo de Referência.

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 MENSAL E VALOR ANUAL**, 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**.

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

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**) e **Declaração de Enquadramento como ME/EPP (Anexo V, 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.

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

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 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,

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

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 correcional (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 n° 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.

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

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.

13.12.1.1. Havendo a participação de consórcio, será exigida a seguinte documentação complementar:

a) Considerando a permissão de participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
b) Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o edital exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
c) Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:
c.1. Designação do consórcio e sua composição;
c.2. Finalidade do consórcio;
c.3. Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
c.4. Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

c.5. Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas

c.6. Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase do procedimento de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;

c.7. Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

c.8. Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea "c" deste subitem;

d) O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

e) Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas à habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

f) A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

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

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

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) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), maiores ou iguais a 1 (um), extraídos de seu balanço patrimonial, cujo cálculo, devidamente assinado pelo Contador ou Técnico, deverá acompanhar o Balanço Patrimonial.

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.

b.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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 atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

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

b) O licitante deverá apresentar registro ou inscrição da empresa em instituição competente, a exemplo do CREA ou CFT/CRT – com indicação do responsável técnico. Além disso, deverá apresentar o documento de responsabilidade técnica do responsável técnico expedido pelo órgão de classe profissional equivalente, pertinente ao objeto do certame, a exemplo do (a) ART, RRT ou TRT.

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

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

de aquisição do presente certame, como substitutivo dos documentos exigidos nos itens 13.12.1 (Habilitação Jurídica) e 13.12.2 (Regularidade Fiscal e Trabalhista, exceto a CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.17.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

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

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

13.21. Caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

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 irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses**, conforme previsto na Minuta do Contrato.

15. DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

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

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

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

16. DOS RECURSOS

16.1. 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.

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

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.

16.2. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão recorrida. Caso não o reconsidere, o recurso será encaminhado, com a respectiva motivação, à autoridade superior para decisão. A decisão final sobre o recurso deverá ser proferida no prazo máximo de 13 (treze) dias úteis, conforme prazos para reconsideração e decisão pela autoridade superior, estabelecidos na plataforma do compras.gov.br". 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 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. 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.

18.3. 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.

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

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

22.3. 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.

22.4. 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.

22.5. 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.

22.6. 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.

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

22.8. 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.

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

22.9. 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%.

22.10. 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.

22.10.1. 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).

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

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

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

23.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se, no que couber, as disposições do Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços - RICCS, da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE e, nas suas vacâncias, nas normas gerais contidas na Lei de Licitações, na legislação estadual aplicada à matéria, bem como os preceitos de direito público.

23.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se, no que couber, as disposições do Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços - RICCS, da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE e, nas suas vacâncias, nas normas gerais contidas na Lei de Licitações, na legislação estadual aplicada a matéria, bem como os preceitos de direito público.

23.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

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

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1. Conforme 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 licita03@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,

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

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/selecao-de-fornecedores

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA
ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA
ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO VI – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

PBSAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME – EPP
ANEXO VIII – 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 Fundação Paraibana de Gestão em Saúde (PBSAÚDE), e no site https://www.gov.br/compras/pt-br.

João Pessoa, 06 de julho de 2026.

Luana Cordeiro Palmeira
Auxiliar Administrativo
Responsável pela elaboração do edital

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE

GOVERNO DA PARAÍBA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO: PBS-PRC-2026/03633

1. OBJETO

1.1. O objeto descrito neste Termo de Referência refere-se a **Contratação de empresa para manutenção corretiva e preventiva em sistemas de refrigeração (purificadores de água, refrigeradores/freezer, máquina de gelo), incluindo mão de obra e reposição total de peças.** visando atender as necessidades da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde, relativas ao gerenciamento do Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires (HMDJMP) e o Hospital Regional de Guarabira (HRG), segundo as normas gerais aplicadas aos procedimentos de aquisição de bens e contratações de serviços, como também nas medidas administrativas especiais dispostas no Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratações de Serviços, conforme especificações a seguir:

N°	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL TOTAL
01	Contratação de empresa para manutenção corretiva e preventiva em sistemas de refrigeração (purificadores de água, refrigeradores/freezer, máquina de gelo), incluindo mão de obra e reposição total de peças. **(HMDJMP)**	Serviço	01	R$	R$
02	Contratação de empresa para manutenção corretiva e preventiva em sistemas de refrigeração (purificadores de água, refrigeradores/freezer, máquina de gelo), incluindo mão de obra e reposição total de peças**. (HRG)**	Serviço	01	R$	R$

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

1.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviço comum.

1.4. O procedimento será regido pelo Regulamento Próprio de Compra de Bens e Contratação de Serviços da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde, por meio da modalidade Seleção de Fornecedores do tipo menor preço, nos termos do artigo 7º e 18º do Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços (RICCS).

1.5. 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**

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

2.1.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de refrigeração (tais como frigobares, geladeiras, freezer), com fornecimento de peças, acessórios, gás refrigerante, mão de obra, ferramentas e materiais de consumo, justifica-se pela necessidade de assegurar o pleno funcionamento, eficiência, segurança e economicidade dos equipamentos instalados no **Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires (HMDJMP) e no Hospital Regional de Guarabira (HRG).**

2.1.2. A execução desses serviços é essencial para garantir a segurança, a saúde e o bem-estar de pacientes, acompanhantes e profissionais da unidade, bem como assegurar a adequada conservação e armazenamento de alimentos, medicamentos, insumos hospitalares e materiais laboratoriais que dependem de controle rigoroso de temperatura.

2.1.3. A manutenção preventiva apresenta-se como medida mais vantajosa sob o ponto de vista econômico, uma vez que reduz a incidência de falhas inesperadas, evita a necessidade de reparos emergenciais onerosos e contribui para o prolongamento da vida útil dos equipamentos.

2.1.4. A ausência de manutenção adequada pode ocasionar falhas nos equipamentos, comprometendo a continuidade dos serviços hospitalares e gerando riscos operacionais, sanitários e assistenciais, especialmente no que se refere ao armazenamento de medicamentos e insumos sensíveis à variação térmica.

2.1.5. Ressalta-se que, conforme diretrizes do Ministério da Saúde e normas da ANVISA, é obrigatória a manutenção periódica dos equipamentos de refrigeração em estabelecimentos de saúde, sob pena de sanções administrativas e comprometimento da qualidade dos serviços prestados.

2.1.6. A contratação de empresa especializada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, mostra-se adequada considerando a dispersão e a quantidade significativa de equipamentos distribuídos em diferentes setores da unidade hospitalar, permitindo maior flexibilidade e otimização dos serviços.

2.1.7. A manutenção adequada assegura que os equipamentos operem dentro das especificações técnicas exigidas, evitando riscos de contaminação, perdas de insumos e prejuízos à assistência à saúde.

2.1.8. A contratação de um único fornecedor para execução dos serviços e fornecimento de peças e materiais correlatos visa garantir maior padronização, qualidade dos serviços prestados, agilidade no atendimento e melhor gestão contratual.

2.1.9. Dessa forma, a presente contratação é imprescindível para garantir a continuidade das atividades assistenciais, a segurança dos processos hospitalares e a adequada conservação dos equipamentos de refrigeração, atendendo às exigências legais e operacionais da instituição

2.2. **Da Natureza Do Objeto**

2.2.1. O presente termo de referência tem como finalidade a **contratação de Empresa Especializada em Manutenção Preventiva e Corretiva em equipamentos de refrigeração, incluindo Mão de obra e Reposição total de Peças**. Visando assegurar a eficiência dos equipamentos nos setores estratégicos deste nosocômio, de maneira que a unidade possa cumprir sua missão institucional.

3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

3.1. Os serviços deverão ter sua execução iniciada em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da Ordem Serviço no **Hospital Regional de Guarabira (HRG)**, com endereço na **Rua João Pimentel Filho, s/n, Centro, Guarabira-PB - CEP 58200-000**, em dias e rotinas conforme exigências abaixo.

3.2. Os serviços deverão ter sua execução iniciada em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da Ordem Serviço no **Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires - HMDJMP** com endereço na **Rua Roberto dos Santos Correia, S/N, Várzea Nova, CEP 58.319-000, Santa Rita/PB**, em dias e rotinas conforme exigências abaixo.

3.3. O atendimento das solicitações/chamados da CONTRATANTE deverá ocorrer no prazo máximo de até 2 (duas) hora a partir do momento da solicitação.

3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

3.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.7. Os serviços serão prestados nos Unidades Hospitalares, conforme descrição abaixo:

3.7.1. Realizar manutenções preventivas e corretivas em equipamentos de refrigeração neste Hospital, com reposição de peças e acessórios sempre que necessário, pela equipe da contratada, de acordo com planejamento prévio.

3.7.2. 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.

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

3.7.4. 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.

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

3.8. **QUANTO AS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS:**

3.8.1. 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 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.

3.8.2. 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.

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

3.8.3. 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.
3.8.4. 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.
3.8.5. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período.
3.8.6. A manutenção preventiva deverá ocorrer diariamente no horário das 8:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira.
3.8.7. 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.
3.8.7.1. 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.
3.8.7.2. **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.
3.8.7.3. 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.
3.8.7.4. 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, no caso de processo licitatório, por no mínimo 12 (doze) meses. Ele poderá sofrer alterações e adequações de acordo com a realidade das atividades de manutenção e a pedido do gestor do contrato.
3.8.7.5. 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.
3.8.7.6. 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.
3.8.7.7. 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.

3.9. QUANTO AS MANUTENÇÕES CORRETIVAS

3.9.1. 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.
3.9.2. 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.

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

3.9.3. 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, consequentemente, a perda total ou parcial do rendimento de equipamentos acoplados, por causa desses defeitos.
3.9.4. 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.
3.9.5. 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.
3.9.6. 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.
3.9.7. 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.
3.9.8. 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.
3.9.9. 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.
3.9.10. A Contratada somente substituirá peças e insumos em caso de comprovada necessidade, mediante prévia justificativa assinada pelo seu responsável técnico e aprovada pelo Contratante.
3.9.11. A Contratada deverá realizar testes e ajustes após os reparos para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos.
3.9.12. Os usuários deverão ser orientados sobre eventuais providências que possam melhorar o desempenho dos equipamentos.
3.9.13. 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 sejam respeitadas as normas de saída dos equipamentos do Contratante.
3.9.14. O emprego de mão de obra deve ficar a cargo de profissionais de reconhecida qualificação técnica por parte da Contratada.
3.9.15. É de responsabilidade da Contratada a obediência as normas regulamentadoras de segurança do trabalho.
3.9.16. A Contratada será responsável pela substituição, sem qualquer custo adicional, de qualquer equipamento cujo funcionamento esteja comprometido em 70% ou mais.

3.10. **QUANTO AO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS/MATERIAIS**

3.10.1. 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.
3.10.2. 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, 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 desengraxan-

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

tes, 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.

3.10.3. 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.

3.10.4. Em caso de paralisar o equipamento por mais de 3 (três) horas durante a manutenção, caberá a CONTRATADA substituir o equipamento temporariamente, sem custo adicional ao Hospital, por equipamento similar da empresa (ou locado pela empresa), em perfeitas condições de estado para substituir, enquanto o equipamento pertencente a Instituição seja reparado em sua totalidade.

3.10.5. 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.

3.11. QUANTO AO FORNECIMENTO DE PEÇAS/ACESSÓRIOS

3.11.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, 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 a Contratante e deve obedecer aos planos de sustentabilidade do Governo Federal.

3.11.2. 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 recondicionamento. Os materiais, peças ou acessórios deverão estar na embalagem original no ato da substituição.

3.12. QUANTO AOS RELATÓRIOS TÉCNICOS

3.12.1. 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.

3.12.2. Os relatórios deverão ser divididos em:

- 3.12.2.1. Relatório de Manutenção Preventiva.
- 3.12.2.2. Relatório de Manutenção Corretiva.

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

3.12.4. Deverá ser apresentado o relatório técnico de manutenção, contendo todos os registros e documentos capazes de rastrear as atividades realizadas durante o período.

3.12.5. Todas as inspeções de rotinas deverão gerar o relatório de manutenção preventiva (registros detalhados da execução das rotinas).

3.12.6. 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).

3.12.7. 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.

3.12.8. Os relatórios de manutenção preventiva devem ser preenchidos por ocasião da execução das rotinas.

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

3.12.9. 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.
3.12.10. 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.
3.12.11. 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.
3.12.12. Para cada manutenção corretiva efetuada, deverá ser elaborado o respectivo relatório de manutenção.
3.12.13. Fica reservado a CONTRATANTE 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.
3.12.14. O relatório técnico de manutenção deverá ser composto, no mínimo, das seções abaixo descritas:
3.12.14.1. 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.
3.12.14.2. 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.
3.12.14.3. 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.
3.12.14.4. Resumo das rotinas de manutenção preventiva:
3.12.14.4.1. Esta seção deverá conter os relatórios de manutenção preventiva referentes a todas as rotinas executadas no período.
3.12.14.4.2. 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.
3.12.14.5. Relatório Técnico de Manutenção Mensal:
3.12.14.5.1. O Relatório Técnico de Manutenção Mensal é o instrumento obrigatório de representação dos serviços das manutenções preventivas e corretivas desenvolvidos pela Contratada no período.
3.12.14.5.2. A Contratada deverá entregar esse relatório em formato impresso e eletrônico.

3.13. Os serviços serão prestados por mão de obra não contínua, necessitando permanência de funcionários da empresa apenas nos momentos cabíveis.
3.14. Para a execução dos serviços a Contratada deverá disponibilizar e seguir os seguintes critérios:
3.14.1. O Mecânico de Refrigeração deverá possuir curso técnico em sistema de refrigeração, em instituições de formação profissional, e ter experiência comprovada, em serviços de manutenção de sistemas de refrigeração e terá as seguintes atribuições:
3.14.1.1. Realizar manutenção preventiva/corretiva;

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

3.14.1.2. Coletar dados para realização de serviços;
3.14.1.3. Testar a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
3.14.1.4. Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;
3.14.1.5. 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;
3.14.1.6. 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;
3.14.1.7. Registrar ocorrências operacionais e preencher relatórios de atividades realizadas;
3.14.1.8. Desempenhar outras atividades inerentes à função;
3.14.1.9. Realizar instalações e/ou desinstalações de equipamentos.
3.14.2. 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 refrigeração, que deverá ter as seguintes atribuições gerais:
3.14.2.1. Elaborar o Plano de Manutenção Operação e Controle - PMOC com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA;
3.14.2.2. Avaliar os serviços executados pela equipe de manutenção e propor a melhoria continua da qualidade desses serviços;
3.14.2.3. Propor soluções técnicas para problemas detectados pela equipe de manutenção;
3.14.2.4. Assumir a responsabilidade técnica dos serviços executados pela equipe de manutenção;
3.14.2.5. Manter contato direto com o Contratante para resolução de problemas técnicos do sistema;
3.14.2.6. Realizar visitas técnicas periodicamente e sempre que necessário.
3.14.2.7. A Contratada deve instalar e/ou desinstalar equipamentos de refrigeração de acordo com normas técnicas indicadas pelo fabricante do equipamento.
3.14.2.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

A demanda do HMDJMP e HRG tem como base a seguinte RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS:

4.1.1. Relação de equipamentos HMDJMP

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	PURIFICADOR MARCA/MODELO: IBBL / FR600 SPEC/ALE CAPACIDADE: 1,24 L/H CORRENTE: 220V	32
2	REFRIGERADOR - MARCA/MODELO: CONTINENTAL / COPACABANA - ELECTROLUX / RE31 - CAPACIDADE: 370 LITROS - CORRENTE: 220V	04
3	FREEZER - MARCA/MODELO: FRICON ELECTROLUX - FANEM / HEMATOIMUNO 3347 - CAPACIDADE: 531 LITROS - CORRENTE: 220V	04

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

4	FRIGOBAR MARCA/MODELO: • MIDEA / MRC06B2 • ELECTROLUX – RE80 CAPACIDADE: 93 LITROS CORRENTE: 220V	25
5	GELADEIRA MARCA: CONTINENTAL E ELECTROLUX CAPACIDADE: 370 LITROS CORRENTE: 220V	3
8	REFRIGERADOR FROST FREE DUPLEX 340L – CONSUL – CRM 39	12
9	REFRIGERADOR RESIDENCIAL 1 PORTA- 300L -CONSUL - CRB36ABBNA	1
10	REFRIGERADOR 298LT – DAKO - 320	1
11	PURIFICADOR DE ÁGUA – ESMALTEC – EGC35B	2
12	REFRIGERADOR EXPOSITOR 410L – GELOPAR – GPTU-40	6
13	PURIFICADOR DE AR – GREEN AIR – SS380	20
15	MAQUINA DE GELO EM CUBO – 30KG – ICE MAKER – ZBL-30	2
18	PURIFICADOR DE ÁGUA – SOFTPLUS - EVEREST	2
19	PURIFICADOR DE ÁGUA – TOP LIFE – PLATINUM FLEX CLASS	20

4.1.2. **Relação de equipamentos HRG**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD
1	Geladeira	Consul	8
2	Geladeira	Esmaltec	3
3	Geladeira	CCE	1
4	Geladeira	Electrolux	2
5	Geladeira	Brastemp	2
6	Geladeira	Marca não identificada	1
7	Bebedouro	Esmaltec	30
8	Bebedouro	Karina	3
9	Bebedouro	Consul	1
10	Bebedouro	Electrolux	1

5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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:
5.1.2. As normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia).
5.1.3. Disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes.
5.1.4. Recomendações dos fabricantes.

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. O objeto compreende a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de refrigeração incluindo mão de obra e reposição total de peças, visando atender as necessidades da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde - PB SAÚDE, relativas ao gerenciamento dos Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires (HMDJMP) e Hospital do Regional de Guarabira (HRG).
6.2. A inoperância de equipamentos de refrigeração em uma unidade hospitalar pode acarretar consequências severas, afetando a segurança, saúde e bem-estar de pacientes e profissionais da instituição. 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 HMDJMP e HRG.
6.3. Trata-se de serviço comum, SEM 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: _____
(X) NÃO SE APLICA

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(X) APLICA
( ) NÃO SE APLICA
8.1. Para fins de habilitação técnica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
8.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
8.1.2. O licitante deverá apresentar registro ou inscrição da empresa em instituição competente, a exemplo do CREA ou CFT/CRT – com indicação do responsável técnico. Além disso, deverá apresentar o documento de responsabilidade técnica do responsável técnico expedido pelo órgão de classe profissional equivalente, pertinente ao objeto do certame, a exemplo do (a) ART, RRT ou TRT.

9. A GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A fiscalização primária da execução do serviço/entrega do bem será exercida pelo Fiscal do Contrato, empregado da PB SAÚDE que deverá ser designado em portaria, o qual competirá o acompanhamento direto do contrato, diligenciando sobre fiel execução do ajuste e dando ciência à CONTRATANTE de eventuais irregularidades detectadas.
9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
9.3. 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 en-

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

volvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
9.4. O representante do CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
9.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
9.6. O CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues, bem como os materiais utilizados, se em desacordo com este Termo de Referência.
9.7. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.
9.8. Em caso de não conformidade do serviço prestado com as exigências administrativas, a CONTRATADA será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances.
10.2. 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 presentadas melhores propostas para a administração.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A cobertura de despesas necessárias à execução do objeto contratado ocorrerá com os recursos do Orçamento de Serviços, sendo 100% (cem por cento) do Contrato de Gestão nº 0172/2026 para o item 1 e 100% (cem por cento) do Contrato de Gestão nº 0289/2024 para o item 2, por motivo de continuidade da prestação dos serviços.

12. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

12.1. **Das vedações à participação direta ou indireta**
12.1.1. De pessoa física ou jurídica que tenha elaborado os documentos de planejamento da seleção;
12.1.2. De pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração dos documentos de planejamento;
12.1.3. 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
12.1.4. 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.
12.2. **Estará ainda impedida de participar a empresa:**
12.2.1. Que tenha sofrido sanção administrativa nos termos da Lei Estadual nº 9.697/2011;
12.2.2. Que tenha sido inabilitado por parte da PB SAÚDE, por meio de procedimento oriundo de sua gestão de fornecedores e prestadores de serviços;
12.2.3. 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 SAUDE;
12.2.4. Fornecedores e prestadores de serviços que tenham seus registros sanitários e autorizações de comercialização temporariamente suspensos pelas autoridades competentes.
12.2.5. Que tenham seus registros sanitários e autorizações de comercialização temporariamente suspensos pelas autoridades competentes;

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

12.2.6. 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;
12.2.7. 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;
12.2.8. 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;
12.2.9. Do empregado ou ocupante de emprego em comissão da PB SAÚDE.
12.3. **Estará ainda impedida de participar:**
12.3.1. 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;
12.3.2. 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
12.3.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
12.3.4. 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;
12.3.5. 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.
12.4. 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:
12.4.1. contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de proponente;
12.4.2. 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.
d) 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.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Para fins de habilitação no procedimento de seleção de fornecedores, serão exigidos dos participantes os seguintes documentos:
13.2. 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;
13.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;
13.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

13.5. Prova de regularidade a ser comprovada por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
13.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do Proponente;
13.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do Proponente;
13.8. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
13.9. 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. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. A proponente deverá apresentar proposta comercial visando atender às necessidades da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde- PBSAÚDE, relativas ao gerenciamento do HMDJMPE e HRG, para um período de 12 (doze) meses e deverá conter no mínimo:
14.1.1. Descrição do serviço, valor mensal e anual;
14.1.2. Número do cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da proponente;
14.1.3. Endereço físico e eletrônico e telefone de contato;
14.1.4. Data da proposta
14.1.5. validade da proposta **90 (noventa) dias,** a contar da data de sua apresentação;
14.1.6. Nome completo e identificação do responsável;
14.1.7. Condições de pagamento de acordo com o presente termo de referência;
14.1.8. Assinatura do responsável;
14.1.9. Condições de pagamento e dados bancários da proponente; (EXCLUSIVAMENTE BRADESCO, conforme Decreto Estadual n° 43.250/22).
14.1.9.1. 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).

15. DA VISTORIA

15.1. O Contratante sugere à empresa a realização de vistoria ao local, examinando as áreas, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, de modo que não serão atendidas solicitações sob argumento de falta de conhecimento das condições de trabalho ou de dados da especificação.
15.2. A empresa deve apresentar juntamente com a proposta comercial e documentos de habilitação a Declaração de Vistoria, conforme **ANEXO II**, que deve ser assinada por representantes da empresa e do Fundação no ato da vistoria.
15.3. Apesar de facultativa, a vistoria é de extrema importância para que a empresa se certifique das condições em que se encontram os equipamentos da CONTRATANTE, de modo a realizar o correto dimensionamento da sua proposta.
15.4. Para a vistoria, o participante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
15.5. Caso a empresa opte por não realizar a vistoria deve apresentar a Declaração de Não Realização de Vistoria, conforme **ANEXO III**.
15.6. Visto a vistoria ser opcional, caso o participante desconsidere tal necessidade, não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para recusar-se a assinar o contrato ou eximir-se das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto.
15.7. Para agendamento de visitas técnicas devem ser agendas com antecedência pelo e-mail come.metropolitano@gmail.com.

16. DAS OBRIGAÇÕES

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

16.1. **Das Obrigações Da Contratada**

16.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
16.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
16.1.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
16.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
16.1.5. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente a Fundação ou a terceiros;
16.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares da Unidade Hospitalar, conduzindo os trabalhos em harmonia com as atividades do CONTRATANTE, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;
16.1.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
16.1.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
16.1.9. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
16.1.10. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
16.1.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
16.1.12. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
16.1.13. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
16.1.14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
16.1.15. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
16.1.16. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
16.1.17. 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;
16.1.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
16.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
16.1.20. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

16.1.21. Disponibilizar a seus funcionários os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução dos serviços contratados de acordo com o Termo de Referência e proposta da empresa;
16.1.22. A CONTRATADA deverá designar e informar ao CONTRATANTE o nome do funcionário (preposto) que ficará responsável por manter o contato e o atendimento das solicitações do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional e número de telefone.
16.1.23. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às notas fiscais, bem como dos serviços prestados.
16.1.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equivoco no dimensionamento, dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo completá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto deste Termo de Referência.
16.1.25. Atender a qualquer solicitação de fiscalização interna e/ou externa, tais como: Fiscais do Trabalho, Fisco Municipal, Fisco Estadual, Fisco Federal, TCE, TCU e demais órgãos de fiscalização e apresentar, sempre que solicitado, a documentação relativa à regularidade fiscal da Empresa, correspondente as Certidões de Regularidade Fiscal Municipal, Estadual e Federal, bem como as relativas ao FGTS e Regularidade Fiscal Trabalhista.
16.1.26. Caso a CONTRATADA julgue necessário fazer alterações ou complementações nas rotinas de execução de serviços, deverá submeter o assunto ao CONTRATANTE.
16.1.27. Realizar as manutenções preventivas e corretivas conforme detalhado no Termo de Referência, seguindo o PMOC;
16.1.28. Realizar instalações e desinstalações de equipamentos e acessórios sem custo adicional para o Contratante, em local indicado pelo gestor do contrato;
16.1.29. 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;
16.1.30. 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.
16.1.31. Garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e de acordo com as suas respectivas especificações técnicas.
16.1.32. Prestar instrução técnica, comunicando à Administração as imperfeições ou condições inadequadas em que se encontrem os equipamentos ou suas instalações.
16.1.33. Manter os equipamentos em condições normais de funcionamento, prestando serviços de manutenção preventiva e corretiva, substituindo peças, acessórios e demais componentes sempre que necessário.
16.1.34. Solicitar previamente à Fiscalização autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, a fim de facilitar a execução dos serviços;
16.1.35. Recolocar em seus respectivos lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução dos serviços;
16.1.36. Executar ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para realização dos testes necessários à aferição dos serviços.
16.1.37. Será de responsabilidade da Contratada a instalação ou desinstalação de quaisquer equipamentos adquiridos pelo Contratante no decorrer do contrato, sem qualquer custo adicional.
16.1.38. 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.

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

16.1.39. 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.
16.1.40. 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.
16.1.41. Efetuar o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para o Contratante.
16.1.42. Providenciar o registro do contrato no CREA/PB 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.
16.1.43. 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.
16.1.44. 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;
16.1.45. 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);
16.1.46. Impedir que as vias de acesso sejam bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados.
16.1.47. 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;
16.1.48. Indicar dados bancários, número da agência e conta do CONTRATADO para fins de pagamento (EXCLUSIVAMENTE BRADESCO, conforme Decreto Estadual 43.250/2022);
16.1.48.1. 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).
16.1.49. 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.
16.1.50. A CONTRATADA deverá informar quaisquer alterações de telefone de contato, endereço de e-mail eletrônico e outros dados necessários à efetiva execução contrato.
16.1.51. Reportar-se ao Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

16.2. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

16.2.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e deste Termo de Referência.
16.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua Proposta.

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

16.2.3. Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das suas funções para a execução do objeto deste termo.
16.2.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotado em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
16.2.5. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção.
16.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
16.2.7. 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.
16.2.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
16.2.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.
16.2.10. Atestar as faturas emitidas pela CONTRATADA, desde que emitidas em conformidade com as condições estabelecidas neste Contrato.
16.2.11. Efetuar o pagamento à CONTRATADA o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. 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.
17.2. 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.
17.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a Nota Fiscal será devolvida à Contratada pelo Fiscal do Contrato e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal sem acarretar qualquer ônus para a PB SAÚDE.
17.4. 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.
17.4.1. 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).

18. FISCALIZAÇÃO

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

18.2. **Fiscalização Técnica**

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

18.2.1. 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);
18.2.2. 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.
18.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, III);
18.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV).
18.2.5. 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).
18.2.6. 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.
18.2.7.

19. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

19.1. Caso a CONTRATADA descumpra total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Estadual, serão aplicadas as sanções previstas no art. 47 e seguintes do Regulamento Interno de Compras e Contratações de serviços - RICCS, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, além dos seguintes critérios:
19.2. **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.
19.3. **Multas**, observando os seguintes limites máximos:

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

19.4. **Suspensão** temporária de participação em procedimentos e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.
19.5. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação do fiscal por meio de termo circunstanciado que deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente da PB SAÚDE, nos termos do art. 51 do RICCS.
19.6. As demais sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, no respectivo processo.

20. SUBCONTRATAÇÃO

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

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

21. DA DECLARAÇÃO MATERIAL MÉDICO E MEDICAMENTO

( ) APLICA

(X) NÃO SE APLICA

22. PRAZO DA VIGÊNCIA

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

João Pessoa, 30 de junho de 2026.

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

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
274
PBSAUDE

ANEXO II

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 _____,_____na 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

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
275
PBSAUDE

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE

GOVERNO DA PARAÍBA

ANEXO III

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

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
276
PBSAUDE

ANEXO IV
DECLARAÇÃO UNIFICADA

1. Declaro, sob as penas da lei, que, para participar desta Seleção de Fornecedores, que esta empresa se enquadra 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 esta empresa atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar deste Edital de Seleção de Fornecedores
3. Declaro, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação desta empresa no presente processo licitatório, tendo ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
4. Declaro, sob as penas da lei, que nesta empresa 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 (dezesseis) 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 nesta empresa 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 esta empresa atende às condições de acessibilidade, conforme o Estatuto da Pessoa com Deficiência.
10. Declaro que esta empresa 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

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
277
PBSAUDE

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Cabe ao proponente observar que o preenchimento da proposta deverá atender às exigências do item 7 (Do Preenchimento da Proposta), do Edital, bem como ao disposto no item 9 (Da Apresentação da Proposta de Preços), do Termo de Referência.

OBS.1: A proponente deverá encaminhar a proposta legível.

Edital de seleção de fornecedores nº:
Data da realização:
Horário:

Proponente:
CNPJ:
Optante pelo Simples Nacional:
Validade da proposta:
Endereço físico:
Endereço eletrônico (e-mail):
Telefone:
Condições de pagamento de acordo com o edital.

ITEM Nº	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO SEM ICMS/ISS R$	ICMS/ISS		VALOR UNITÁRIO COM ICMS/ISS R$	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R$	VALOR TOTAL R$
						ALÍQUOTA	VALOR R$			
TOTAL GERAL:										

Local e data.

_____
Nome e assinatura do Representante Legal

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
278
PBSAUDE

ANEXO VI
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL SOBRE O VALOR DA PROPOSTA	VALOR R$
I	MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA [ESPECIFICAR A(S) CATEGORIA(S) PROFISSIONAL(IS)]		
II	PRODUTOS E OUTROS MATERIAIS NECESSÁRIOS (LISTAR OS PRODUTOS/MATERIAIS UTILIZADOS)		
III	FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS (LISTAR DE FORMA SINTÉTICA)		
IV	OUTROS INSUMOS (UNIFORME, TRANSPORTE, SEGURO, ETC)		
V	DESPESAS ADMINISTRATIVA-OPERACIONAIS (GASTOS GERAIS QUE NÃO ESTÃO LIGADOS DIRETAMENTE A PRODUÇÃO - EXEMPLO: CONTA TELEFÔNICA, ENERGIA, ÁGUA, RECEPÇÃO, LIMPEZA, DEP. JURÍDICO, ETC.)		
VI	TRIBUTOS: FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, SIMPLES NACIONAL, (ESPECIFICAR O PERCENTIL PARA CADA IMPOSTO SEPARADAMENTE)		
VII	LUCRO		
	VALOR TOTAL		

Orientações para o preenchimento da planilha:

a) A tabela acima deve ser utilizada como orientação, **podendo haver acréscimos de linhas e/ou colunas**, conforme a necessidade para melhor esclarecimento dos valores propostos.

b) As descrições acima são meras contas sintéticas, devendo ser lançadas as contas analíticas para análise quanto aos **cumprimentos legais vigentes**.

c) Para análise da planilha - apresentar memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pelo licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços, para o caso que couber.

Ex: **Mão de Obra especializada**: relacionar todas as categorias profissionais que serão utilizadas na execução do objeto com o respectivo piso salarial;

Outros insumos: relacionar o que compõe a conta.

Tributos: Federal, Estadual, Municipal, Simples Nacional

Simples Nacional: indicar que é beneficiário e o seu respectivo percentual.

Local, dia, mês e ano.

Assinatura

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME – EPP

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ n º _____, sediada no seguinte endereço:_____, nº e complemento _____, CEP, bairro, cidade/UF, por intermédio de seu representante legal, (Nome completo/CPF), DECLARA, sob as penas da lei e para os fins do disposto no § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/21, e suas alterações que:

A licitante é uma microempresa ou empresa de pequeno porte, devidamente enquadrada nos termos da legislação vigente. Portanto, confirma que no ano-calendário de realização do presente certame não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme definido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declaro ainda estar ciente de que o não cumprimento das disposições legais acima referidas pode acarretar na inabilitação da empresa nesta licitação, bem como outras sanções previstas na legislação.

Por fim, coloco-me à disposição para apresentar quaisquer documentos comprobatórios que se façam necessários para a verificação da veracidade das informações ora prestadas.

Cidade/UF, _____ de _____ de 20___.

_____
(Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal da Empresa)

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

ANEXO VIII – MINUTA CONTRATUAL

PROCESSO PBS-PRC-2026/03633

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 354/2026
Nº SGC 25.510.000344.2026
CONTRATO Nº ____/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO (PURIFICADORES DE ÁGUA, REFRIGERADORES/FREEZER, MÁQUINA DE GELO), INCLUINDO MÃO DE OBRA E REPOSIÇÃO TOTAL DE PEÇAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE - PB SAÚDE E A EMPRESA XXX.

FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE - PB SAÚDE, fundação pública de direito privado, entidade da Administração Indireta, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 38.111.778/0001-40, neste ato representada por seu Diretor Superintendente, doravante denominada **CONTRATANTE,** e de outro lado a empresa **XXX**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ Nº XXX, com endereço na XXX, e endereço eletrônico XXX, através de seu representante legal, NOME DO REPRESENTANTE, neste ato denominada **CONTRATADA,** considerando tudo que consta no **Processo Administrativo PBS-PRC-2026/03633,** RESOLVEM celebrar o presente **CONTRATO** mediante as seguintes cláusulas e condições.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO (PURIFICADORES DE ÁGUA, REFRIGERADORES/FREEZER, MÁQUINA DE GELO), INCLUINDO MÃO DE OBRA E REPOSIÇÃO TOTAL DE PEÇAS**, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE - PB SAÚDE relativo ao gerenciamento do Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires (HMDJMP) e o Hospital Regional de Guarabira (HRG), de acordo com as especificações do Edital e seus anexos e proposta da CONTRATADA, sendo parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

1	XXX	XXX	XXX	XXX	R$ XXX
VALOR GLOBAL DO CONTRATO:					R$ XXX

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 A cobertura de despesas necessárias à execução do objeto contratado ocorrerá com os recursos do Orçamento de Serviços, sendo 100% (cem por cento) do Contrato de Gestão nº 002/2023 para o item 1 e 100% (cem por cento) do Contrato de Gestão nº 0289/2024 para o item 2, por motivo de continuidade da prestação dos serviços

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9 O valor estabelecido no contrato não poderá sofrer reajustamento em período inferior a 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado (data do orçamento estimado), na forma do art. 22 do

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços, 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.

3.10 Será permitida a substituição de marca caso a CONTRATADA demonstre a impossibilidade de execução do contrato com a marca inicialmente proposta, devendo assegurar que a marca substituta tem qualidade igual ou superior à marca substituída, garantida a prévia análise pela CONTRATANTE, seguida da autorização da autoridade competente.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 Os serviços deverão ter sua execução iniciada em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da Ordem Serviço no **Hospital Regional de Guarabira (HRG)**, com endereço na **Rua João Pimentel Filho, s/n, Centro, Guarabira-PB - CEP 58200-000**, em dias e rotinas conforme exigências abaixo.

4.2 Os serviços deverão ter sua execução iniciada em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da Ordem Serviço no **Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires - HMDJMP** com endereço na **Rua Roberto dos Santos Correia, S/N, Várzea Nova, CEP 58.319-000, Santa Rita/PB**, em dias e rotinas conforme exigências abaixo.

4.3 O atendimento das solicitações/chamados da CONTRATANTE deverá ocorrer no prazo máximo de até 2 (duas) hora a partir do momento da solicitação.

4.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.7 Os serviços serão prestados nos Unidades Hospitalares, conforme descrição abaixo:

4.7.1 Realizar manutenções preventivas e corretivas em equipamentos de refrigeração neste Hospital, com reposição de peças e acessórios sempre que necessário, pela equipe da contratada, de acordo com planejamento prévio.

4.7.2 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.

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

4.7.4 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.

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

PBSAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

5.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e deste Termo de Referência.

5.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua Proposta.

5.1.3 Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das suas funções para a execução do objeto deste termo.

5.1.4 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotado em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.1.5 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção.

5.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.1.7 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.

5.1.8 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

5.1.9 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.

5.1.10 Atestar as faturas emitidas pela CONTRATADA, desde que emitidas em conformidade com as condições estabelecidas neste Contrato.

5.1.11 Efetuar o pagamento à CONTRATADA o valor resultante da prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

5.2 DAS OBRIGAÇÕES DA **CONTRATADA**:

5.2.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.2.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

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

5.2.5 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente a Fundação ou a terceiros;

5.2.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares da Unidade Hospitalar, conduzindo os trabalhos em harmonia com as atividades do CONTRATANTE, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

5.2.7 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

5.2.9 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

5.2.10 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
5.2.11 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
5.2.12 Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
5.2.13 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
5.2.14 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
5.2.15 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
5.2.16 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
5.2.17 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;
5.2.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5.2.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
5.2.20 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
5.2.21 Disponibilizar a seus funcionários os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a execução dos serviços contratados de acordo com o Termo de Referência e proposta da empresa;
5.2.22 A CONTRATADA deverá designar e informar ao CONTRATANTE o nome do funcionário (preposto) que ficará responsável por manter o contato e o atendimento das solicitações do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional e número de telefone.
5.2.23 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às notas fiscais, bem como dos serviços prestados.
5.2.24 Arcar com o ônus decorrente de eventual equivoco no dimensionamento, dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo completá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto deste Termo de Referência.
5.2.25 Atender a qualquer solicitação de fiscalização interna e/ou externa, tais como: Fiscais do Trabalho, Fisco Municipal, Fisco Estadual, Fisco Federal, TCE, TCU e demais órgãos de fiscalização e apresentar, sempre que solicitado, a documentação relativa à regularidade fiscal da Empresa, correspondente as Certidões de Regularidade Fiscal Municipal, Estadual e Federal, bem como as relativas ao FGTS e Regularidade Fiscal Trabalhista.
5.2.26 Caso a CONTRATADA julgue necessário fazer alterações ou complementações nas rotinas de execução de serviços, deverá submeter o assunto ao CONTRATANTE.
5.2.27 Realizar as manutenções preventivas e corretivas conforme detalhado no Termo de Referência, seguindo o PMOC;

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

5.2.28 Realizar instalações e desinstalações de equipamentos e acessórios sem custo adicional para o Contratante, em local indicado pelo gestor do contrato;
5.2.29 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;
5.2.30 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.
5.2.31 Garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e de acordo com as suas respectivas especificações técnicas.
5.2.32 Prestar instrução técnica, comunicando à Administração as imperfeições ou condições inadequadas em que se encontrem os equipamentos ou suas instalações.
5.2.33 Manter os equipamentos em condições normais de funcionamento, prestando serviços de manutenção preventiva e corretiva, substituindo peças, acessórios e demais componentes sempre que necessário.
5.2.34 Solicitar previamente à Fiscalização autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, a fim de facilitar a execução dos serviços;
5.2.35 Recolocar em seus respectivos lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução dos serviços;
5.2.36 Executar ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para realização dos testes necessários à aferição dos serviços.
5.2.37 Será de responsabilidade da Contratada a instalação ou desinstalação de quaisquer equipamentos adquiridos pelo Contratante no decorrer do contrato, sem qualquer custo adicional.
5.2.38 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.
5.2.39 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.
5.2.40 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.
5.2.41 Efetuar o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para o Contratante.
5.2.42 Providenciar o registro do contrato no CREA/PB 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.
5.2.43 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.
5.2.44 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;
5.2.45 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);
5.2.46 Impedir que as vias de acesso sejam bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados.
5.2.47 Emitir, Relatório Técnico das manutenções realizadas. Nesse relatório deverão constar os serviços prestados, contemplando todas as rotinas executadas, discriminação de peças/componentes

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

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;

5.2.48 Indicar dados bancários, número da agência e conta do CONTRATADO para fins de pagamento (EXCLUSIVAMENTE BRADESCO, conforme Decreto Estadual 43.250/2022);

5.2.48.1 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).

5.2.49 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.

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGENCIA E EFICÁCIA

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

6.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por interesse da Administração Pública, sendo o aceite emitido pela contratada

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1. Com fundamento no Regulamento Interno de Compras de Bens e Contratações de Serviços da PB SAÚDE, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado assim considerado pela Administração, de execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

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

7.1.2. Multas, observando os seguintes limites máximos:

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

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

7.1.2.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora as especificações contratadas.

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

a) não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

b) deixar de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução dos itens, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada.

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

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

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

7.1.6. As demais sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, no respectivo processo.
7.2. A justificativa para o não cumprimento da obrigação, não se aplicando à multa referida no subitem anterior, só será considerada em casos fortuitos ou de força maior, devendo ser apresentada por escrito.
7.3. Com fundamento Regulamento Interno de Compras de Bens e Contratação de Serviços da FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE (RICCS - PB SAÚDE), ficará impedida de participar de procedimentos de Seleção de Fornecedores da PB SAÚDE ou com ela celebrar contrato, pelo prazo de até 24 (Vinte e quatro) meses, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, ao fornecedor que:
a) não celebrar o contrato;
b) deixar de entregar documentação exigida no certame;
c) ensejar o retardamento da execução do objeto deste procedimento;
d) não mantiver a proposta, injustificadamente;
e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
f) comportar-se de modo inidôneo;
g) cometer fraude fiscal;
h) fizer declaração falsa;
i) apresentar documentação falsa.
7.4 A aplicação da sanção multa gera crédito em favor da PB SAÚDE, que pode ser descontado da garantia contratual, dos pagamentos eventualmente devidos, compensada com outros créditos ou cobrada judicialmente.
7.5. A sanção multa pode ser aplicada cumulativamente às demais sanções deste artigo.
7.6. Poderá ser relevada, justificadamente, a execução de multa cujo montante for inferior aos respectivos custos de cobrança.
7.7. A suspensão temporária restringe, por até 24 (Vinte e quatro) meses, o direito de participar de procedimentos de Seleção de Fornecedores da PB SAÚDE ou com ela celebrar contrato.
7.8 Após o trigésimo dia de atraso, o CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto.

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

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
9.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado por responsável indicado pela Unidade de Inteligência de Gestão de Contratos, o qual reunirá qualificação técnica para o exercício da tarefa e a imparcialidade necessária ao adequado relacionamento com o Contratado.
9.2. Identificado indício de irregularidade, por parte do contratado, na execução de suas obrigações contratuais, a Unidade de Inteligência de Gestão de Contratos deve adotar as medidas cabíveis para solução do problema, comunicando a Assessoria Executiva de Assuntos Jurídicos para que sejam tomadas as medidas de sua competência.
9.4. A fiscalização de que trata este item não exclui, tampouco, reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou emprego de técnicas inadequadas, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

9.4. A fiscalização primária da execução do serviço/entrega do bem será exercida pelo Fiscal do Contrato, empregado da PB SAÚDE que deverá ser designado em portaria, o qual competirá o acompanhamento direto do contrato, diligenciando sobre fiel execução do ajuste e dando ciência à CONTRATANTE de eventuais irregularidades detectadas.
9.5. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Será de responsabilidade do Gestor do Contrato identificar e aplicar o sistema de glosas escalonada, mediante autorização da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde PB Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 O contrato poderá ser extinto:

I. Pela plena execução do respectivo objeto;
II. Pelo advento de termo ou condição prevista no contrato;
III. Por ato unilateral da parte interessada, quando autorizado no contrato ou na legislação em vigor;
IV. Por acordo entre as partes, desde que a medida seja conveniente para PB SAÚDE;
V. Pela via judicial ou arbitral.
VI. Poderá ser rescindido antes de seu termo final, mediante notificação prévia à CONTRATADA com antecedência de 20 (vinte) dias, em face da conclusão de procedimento licitatório contemplando idêntico objeto, sem que isso implique qualquer ônus para a PB SAÚDE, tendo a CONTRATADA plena ciência dessa condição.

10.2 Constituem motivos para a rescisão do contrato:

I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, termo de referência ou prazos;
II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, termo de referência e prazos;
III - O atraso injustificado no fornecimento;
IV - A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à PB SAÚDE;
V - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
VI - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
VII - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
VIII - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente da CONTRATANTE, observando-se, sempre, as normas do Instrumento Convocatório para o processo de seleção de fornecedores, que se aplicam integralmente ao presente Contrato.
12.2. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital, Estado da Paraíba, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da execução deste Contrato.
12.4. 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.

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc

Governo do Estado da Paraíba
289
PBSAUDE

João Pessoa/PB, _____/_____/_____.

FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE	**XXX**
CONTRATANTE	**CONTRATADA**

TESTEMUNHA 1
NOME:_____.
CPF:_____.

TESTEMUNHA 2
NOME:_____.

CPF:_____.

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

PBSPRC202603633V02

Assinado com senha por [PBS132580] [SENHA] LUANA CORDEIRO PALMEIRA em 06/07/2026 - 15:02hs.
Documento Nº: 10993375.97784370-3995 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10993375.97784370-3995

PBdoc