

**TERMO DE REFERÊNCIA  
(SERVIÇOS)**

Conforme Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

**ÓRGÃO REQUISITANTE: COMPLEXO DE PEDIATRIA ARLINDA MARQUES****SETOR REQUISITANTE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DA ÁREA DE INFORMÁTICA ESPECIALIZADA  
EM OUTSOURCING DE IMPRESSÃO****1- O serviço será prestados na unidade de saúde supracitada ou em seus anexos, conforme descrição, especificação e quantidade abaixo:**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	128566	SERVIÇO de outsourcing multifuncional monocromática A4 TIPO I: observações gerais: equipamentos de mesma capacidade de impressão, sendo possível a aceitação de equipamentos de fabricantes diferentes (similares), se cumprirem todas as especificações técnicas do Termo de Referência. Todos os equipamentos devem estar aptos para integração com os sistemas de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões; tecnologia de impressão: tecnologia de impressão: eletrofotográfica a seco — laser, LED, Jato de tinta ou equivalente. Independentemente da tecnologia da impressão, são vedados equipamentos voltados ao público residencial; tipo de impressão: monocromática; velocidade: velocidade mínima de 20 impressões por minuto; papel: tamanho do papel: no mínimo as dimensões do A4 (largura mínima de 210 mm e altura mínima de 297 mm); Gramatura do papel: deverá atender, no mínimo, a faixa de 75 g/m <sup>2</sup> a 120 g/m <sup>2</sup> ; compatibilidade	28

**Complexo de Pediatria Arlinda Marques**

Rua Alberto de Brito, s/n. Jaguaribe, João Pessoa/ PB, Cep: 58015-320 - (83) 3612-5005

Página 1 de 16

Assinado com senha por [SES59427] [SENHA] BRUNO COSTA DA SILVA em 02/09/2024 - 08:48hs e [SES74125] [SENHA] DANIEL JOSE GONÇALVES em 09/09/2024 - 11:11hs.  
Documento Nº: 5845651.46526439-2295 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5845651.46526439-2295>

		com os seguintes tipos de papel utilizados pela contratante: comum, reciclado, não-clorado e etiquetas; O equipamento deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: A5, A4, carta e Ofício; resolução de impressão: resolução mínima de impressão: 600 dpi x 600 dpi; modo de impressão: permitir impressão duplex (frente e verso) automático; capacidade bandeja: bandeja de alimentação automática com capacidade mínima para 150 folhas; bandeja(s) de saída com capacidade mínima para 50 folhas; interfaces de rede: interface Ethernet 10/100/1000 Base TX, WIFI ou superior; processador: velocidade mínima de 600MHz; memória: tamanho mínimo de 64 MB; função cópia: resolução mínima de 600 x 600dpi; permitir múltiplas cópias do mesmo documento. Função digitalização: Resolução de digitalização mínima de 600 x 600 dpi; digitalização nos formatos JPG ou JPEG, PDF e PDF pesquisáveis nativo ou embarcado via software. Destino da saída de digitalização: e-mail, pasta na rede, FTP e USB; ciclo mensal: ciclo de impressão mensal mínimo de 10.000 páginas/mês. Franquia: Conforme detalhamento contido no Termo de Referência	
02	133132	SERVIÇO DE OUTSOURCING MULTIFUNCIONAL COLORIDA: - equipamento multifuncional com tecnologia de impressão jato de tinta, com sistema de tanque de tinta instalado pela fábrica, não sendo aceito qualquer tipo de adaptação paralela ao equipamento ofertado; Tecnologia de digitalização em Rede; Velocidade de impressão mínima de 30ppm em preto e 20 ppm em cores; Suporte a impressão dúplex automática; Scanner com alimentador automática - ADF Resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi; Resolução de cópia mínima de 600 x 600 dpi; Resolução de digitalização mínima de 600 x 600 dpi; Suporte aos Sistemas Operacionais Windows, Mac Linux; Capacidade de entrada de papel mínima de 250 folhas; Capacidade de saída de papel mínima de 125 folhas; Tamanhos de papel suportados: Carta, Envelope, Ofício, A4, A5; Portas padrão Ethernet 10/100/1000 Base Tx (RJ45) e USB compatível 2.0; Conectividade Wifi Wireless 802.11 b/g/n;A 6.3 Dos Serviços CallCenter Deverá ser mantido pela Contratada atendimento via CallCenter, com toda infraestrutura e equipes necessárias a apoiar, operar e suportar operações da Contratante no horário comercial, sem vínculo empregatício com a	03

**Complexo de Pediatria Arlinda Marques**

Rua Alberto de Brito, s/n. Jaguaribe, João Pessoa/ PB, Cep: 58015-320 - (83) 3612-5005

Página 2 de 16



Assinado com senha por [SES59427] [SENHA] BRUNO COSTA DA SILVA em 02/09/2024 - 08:48hs e [SES74125] [SENHA] DANIEL JOSE GONÇALVES em 09/09/2024 - 11:11hs.  
Documento Nº: 5845651.46526439-2295 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5845651.46526439-2295>



SESPRC202425480V01

		Contratante, no Estado da Paraíba, a comprovação desta exigência se dará na assinatura do contrato. Franquia: Conforme detalhamento contido no Termo de Referência.	
--	--	---	--

### 1.1- Franquia:

Impressão Preta (para o item código 128567):

- 160.000 (cento e sessenta mil) mensal, totalizando 960.000 (novecentos e sessenta mil) nos seis (06) meses do contrato.

Impressão Colorida (para o item código 133132):

- 2.700 (dois mil e setecentos) mensal, totalizando 16.200 (dezesesseis mil e duzentos) nos seis (06) meses do contrato.

### 1.2- Características específicas do serviço:

No ambiente dinâmico de hoje, a gestão eficiente dos recursos de impressão é essencial para o sucesso operacional com o crescente volume de documentos e a necessidade de manter uma infraestrutura de impressão moderna e funcional, e visando buscar soluções inovadoras para atender a essas demandas de forma eficaz e econômica. Nesse contexto, o serviço de outsourcing de impressão emerge como uma alternativa atrativa, oferecendo uma série de vantagens que vão desde a flexibilidade de contratação até a manutenção especializada dos dispositivos.

#### 1. Variedade de Dispositivos:

O serviço de outsourcing de impressão oferece uma ampla gama de dispositivos, incluindo impressoras e multifuncionais monocromáticas e coloridas adequados às necessidades específicas deste complexo hospitalar.

#### 2. Configuração Personalizada:

As impressoras podem ser configuradas de acordo com as preferências da empresa, incluindo definições de rede, opções de segurança e requisitos de impressão específicos.

#### 3. Manutenção Regular:

O provedor de serviços é responsável pela manutenção regular das impressoras locadas, incluindo limpeza, substituição de peças desgastadas e/ou equipamentos e resolução de problemas técnicos.

#### 4. Substituição de Consumíveis:

O serviço inclui a reposição regular de consumíveis, como toners e cartuchos de tinta, garantindo um funcionamento contínuo das impressoras sem interrupções.

#### 5. Atualizações Tecnológicas:

Os provedores de locação de impressoras frequentemente oferecem atualizações tecnológicas, permitindo que as empresas acessem dispositivos mais recentes e eficientes conforme necessário.

Complexo de Pediatria Arlinda Marques

Rua Alberto de Brito, s/n. Jaguaribe, João Pessoa/ PB, Cep: 58015-320 - (83) 3612-5005

Página 3 de 16



Assinado com senha por [SES59427] [SENHA] BRUNO COSTA DA SILVA em 02/09/2024 - 08:48hs e [SES74125] [SENHA] DANIEL JOSE GONÇALVES em 09/09/2024 - 11:11hs.  
Documento Nº: 5845651.46526439-2295 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5845651.46526439-2295>



SESPRC202425480V01

## 6. Monitoramento Remoto:

As impressoras podem ser monitoradas remotamente pelo provedor de serviços para identificar problemas de desempenho, realizar manutenção preventiva e gerar relatórios de uso.

## 7. Suporte Técnico:

O serviço de outsourcing de impressão deve incluir suporte técnico dedicado para ajudar a resolver problemas e fornecer assistência em caso de falhas operacionais.

## 8. Integração com Sistemas Existentes:

As impressoras locadas podem ser integradas facilmente com os sistemas de rede e software existentes da empresa, garantindo uma transição suave e uma operação integrada.

## 9. Relatórios de Uso:

O provedor do serviço deve oferecer relatórios detalhados sobre o uso das impressoras locadas, permitindo o acompanhamento dos custos.

Em suma, o serviço de outsourcing de impressão oferece uma solução conveniente e eficiente para atender às necessidades de impressão deste complexo hospitalar, proporcionando acesso a dispositivos de alta qualidade, suporte técnico especializado e flexibilidade para se adaptar às mudanças no ambiente de negócios.

### 1.3- Justificativa:

A Contratação deste serviço é respaldada por razões técnicas sólidas. Isso envolve melhorias na gestão de documentos médicos e administrativos, redução de custos operacionais, utilização de tecnologias avançadas de impressão e uma atenção especial à segurança do paciente, abrangendo documentos sensíveis relacionados à saúde do mesmo.

A contratação acima descrita está sendo solicitada, nos termos das especificações técnicas e informações complementares que a acompanham, quando for o caso, motivada: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

O Complexo Pediátrico Arlinda Marques presta assistência de urgência e emergência na região metropolitana de João Pessoa, sendo referência no serviço ambulatorial e realização de cirurgias de baixa, média e alta complexidade para todo o Estado da Paraíba. Conta com uma equipe multiprofissional qualificada para atender diferentes especialidades relacionadas em várias áreas da medicina.



O Hospital dispõe de 79 leitos ativos, a saber: total de 102 leitos de internação, 12 leitos na enfermaria de curta permanência/UDC; 48 leitos de clínica médica; 30 leitos de clínica cirúrgica, 12 leitos de Unidade de Terapia Intensiva (UTI). Para os leitos de observação com tempo menos de 24 horas, são 10 leitos considerando leitos flutuantes

O hospital recebe demandas a partir da regulação Estadual ou demanda espontânea. Sendo referência na região em assistência criança e adolescente, no ano de 2023 realizou 33307 atendimentos de urgência e emergência. A unidade realizou também cirurgias gerais eletivas e de emergências, onde contabilizou-se 4198 procedimentos cirúrgicos divididos em: 2081 procedimentos de cirurgia geral; 1748 pequenas cirurgias; 270 de ortopedia; 51 de neurologia e 48 de otorrinolaringologia.

A implantação do serviço deve ser realizada de forma imediata, pois a ausência de impressoras prejudica o fluxo de atendimento da unidade hospitalar, havendo atrasos nos processos de cadastro de atendimento, classificação de risco, atendimento médico, solicitações de medicamentos e exames, internações de pacientes e processos administrativos.

## 2-CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

2.1 Abertura de Processo Licitatório visando a Contratação de empresa especializada em desenvolvimento/comercialização de Software Integrado de Gestão Hospitalar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender às necessidades do Complexo de Pediatria Arlinda Marques **para o período de seis (06) meses.**

2.2 O objeto desta contratação é caracterizado como comum, visto que se enquadra no conceito de bens e serviços definido no art.6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3 O prazo de vigência da contratação é de seis (06) meses contados da publicação do contrato no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

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

## 3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 3.2 Subcontratação

3.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 3.3 Garantia da Contratação

3.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Complexo de Pediatria Arlinda Marques

Rua Alberto de Brito, s/n. Jaguaribe, João Pessoa/ PB, Cep: 58015-320 - (83) 3612-5005

Página 5 de 16



Assinado com senha por [SES59427] [SENHA] BRUNO COSTA DA SILVA em 02/09/2024 - 08:48hs e [SES74125] [SENHA] DANIEL JOSE GONÇALVES em 09/09/2024 - 11:11hs.  
Documento Nº: 5845651.46526439-2295 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5845651.46526439-2295>



SESPRC202425480V01

## 4 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 4.2 Condições de Entrega/Realização

- 4.2.1 A entrega/realização do objeto do presente Termo de Referência deverá ocorrer em até 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato, podendo o prazo ser diferenciado com anuência das partes.
- 4.2.2 Caso não seja possível a entrega/realização na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 4.2.3 Os bens/serviços deverão ser entregues/realizados no seguinte endereço: Av Alberto de Brito, s/n, Jaguaribe, João Pessoa/PB ou em endereço diverso assim alinhado entre as partes.

### 4.3 Garantia de manutenção e assistência técnica

- 4.3.1 O prazo de garantia contratual dos bens ou serviços, complementar a garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo instrumento contratual, se superior contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de recebimento definitivo do objeto. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 4.3.2 Caso o prazo de garantia pelo fabricante seja inferior ao estabelecido neste item, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- 4.3.3 A garantia será prestada com vista em manter o bem fornecido em condições perfeitas de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 4.3.4 Em caso de problemas com os objetos entregues, estes deverão, no prazo máximo, de 24 (vinte e quatro) horas, ser sanados, a fim de não impedir o fluxo de trabalho da unidade hospitalar seja interrompido.
- 4.3.5 No tocante a serviços, a garantia abrange a realização da manutenção corretiva e/ou preventiva pelo próprio contratado, ou se for caso, por meio de assistência técnica, de acordo com as normas técnicas específica.
- 4.3.6 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo objeto, a realização de ajustes para o seu pleno funcionamento entre outros reparos e correções necessárias.
- 4.3.7 Entende-se por manutenção preventiva como aquela como sendo uma ação planejada e sistemática de revisão, controle e monitoramento do objeto alvo do serviço, é feita periodicamente, com objetivo



de reduzir ou impedir falhas de forma antecipada.

4.3.8 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 02 (dois) dias, contados a partir da data de abertura do chamado técnico.

a) O chamado técnico poderá ser efetivado por meio de ligação telefônica, e-mail, mensagem telefônica ou sistema de informação próprio da contratada (caso possuir) disponibilizados.

b) Para resolução de eventuais problemas a contratada deverá deslocar um técnico para realizar assistência técnica ou podendo ser de forma remota, garantindo a efetivação do reparo.

4.3.9 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

## 5 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

5.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.4 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

5.6 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### 5.7 Fiscalização

5.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



## 5.8 Fiscalização Técnica

5.8.1 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.

- a) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, 1º, e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, II).
- b) Identificada qualquer inexecução 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).
- c) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV).
- d) 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).
- e) 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 (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VII).

## 5.9 Fiscalização Administrativa

5.9.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, I e III).

5.9.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as





providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, IV).

#### 5.10 Gestor do Contrato

5.10.1 O gestor do contrato designado pela autoridade superior coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, IV).

5.10.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, II).

5.10.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para

5.10.4 Fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo

5.10.5 Normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, III).

5.10.6 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, III).

5.10.7 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, X).

5.10.8 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o

5.10.9 Aprimoramento das atividades da Administração (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, III).



5.10.10O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5.10.11Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor de contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, IV).

## 6 CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO

### 6.2 Realização

6.2.1 Os serviços realizados serão acompanhados de nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2.2 A realização provisória do serviço ou definitiva não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 6.3 Liquidação

6.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

6.3.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) Prazo de Validade;
- b) A data de Emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;



- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- g) Se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB nº 1.234/2012.

6.3.4 Se o fornecedor/contratado for empresa do Estado da Paraíba, não optante pelo Simples, os responsáveis pelo recebimento e pagamento verificarão se o documento fiscal foi emitido nos termos do art. 6º do Decreto nº 37.237, de 2017 (Isenção do ICMS), com a demonstração expressa do valor correspondente a Isenção do ICMS deduzido do preço ofertado constante na proposta vencedora da licitação, rejeitando-o quando não atender ao referido normativo.

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

6.3.6 No caso de bens adquiridos com entregas parceladas, a liquidação e pagamento deverão observar as disposições da PORTARIA CONJUNTA Nº 001/2022 – CGE - SEAD – SEFAZ, de 04 de agosto de 2022.

6.3.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.3.8 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3.9 A administração deverá realizar consulta ao SICAF ou SIREF/PB e ao Cadastro de Fornecedores Impedido de Licitar e Contratar – CAFIL/PB para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitações exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



- 6.3.10 Constatando-se, junto ao SICAF ou SIREF e ao CAFIL/PB, a situação de irregularidade do contrato, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 6.3.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.3.12 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 6.3.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou SIREF e ao CAFIL/PB.

#### 6.4 Prazo de Pagamento

- 6.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos Termos da Instrução Normativa SESGES/ME nº 77, de 2022.

#### 6.5 Forma de Pagamento

- 6.5.1 O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, conforme dados bancários indicados pela contratada, ou por meio previsto na legislação vigente, consideradas as disposições do Decreto Estadual nº 37.693, de 2017.
- 6.5.2 Será considerada a data de pagamento o dia que constar como emitida a Autorização de Pagamento.
- 6.5.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.5.4 Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 janeiro de 2012.
- 6.5.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.5.6 Será retido para o Fundo Empreender 1,6% das empresas de médio porte ou superior e 1% das



empresas de pequeno porte, nos termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013.

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

#### 6.6 Antecipação do Pagamento

- 6.6.1 A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

#### 6.7 Cessão de Crédito

- 6.7.1 Não é admitida a cessão de crédito.

### 7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

#### 7.2 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 7.2.1 O Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA OU PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### 7.3 Regime de Execução

- 7.3.1 O regime de execução do contrato será de Empreitada por Preço Global

#### 7.4 Qualificação Técnica

- 7.4.1 Caso admitida a participação de cooperativas, será Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 7.4.2 Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

- 7.4.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos

**Complexo de Pediatria Arlinda Marques**

Rua Alberto de Brito, s/n. Jaguaribe, João Pessoa/ PB, Cep: 58015-320 - (83) 3612-5005

Página 13 de 16



Assinado com senha por [SES59427] [SENHA] BRUNO COSTA DA SILVA em 02/09/2024 - 08:48hs e [SES74125] [SENHA] DANIEL JOSE GONÇALVES em 09/09/2024 - 11:11hs.  
Documento Nº: 5845651.46526439-2295 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5845651.46526439-2295>



SESPRC202425480V01

atestados apresentados

## 8 OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

### 8.2 São obrigações da Contratada

- 8.2.1 A Contratada será responsável pelo cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais (inclusive todos os regulamentos, normas, instruções e diretrizes) que lhe forem aplicáveis e necessárias ao seu funcionamento;
- 8.2.2 Realizar o serviço conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a
- 8.2.3 Alocação dos recursos necessários na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 8.2.4 A Contratada deve responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da contratação;
- 8.2.5 Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 8.2.6 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos
- 8.2.7 Sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto;
- 8.2.8 A Contratada deve atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;
- 8.2.9 Deve-se comunicar à Administração, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.2.10 A Contratada é responsável por todos os custos da entrega, incluindo seguro, até o endereço do destino;
- 8.2.11 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

Complexo de Pediatria Arlinda Marques

Rua Alberto de Brito, s/n. Jaguaribe, João Pessoa/ PB, Cep: 58015-320 - (83) 3612-5005

Página 14 de 16



Assinado com senha por [SES59427] [SENHA] BRUNO COSTA DA SILVA em 02/09/2024 - 08:48hs e [SES74125] [SENHA] DANIEL JOSE GONÇALVES em 09/09/2024 - 11:11hs.  
Documento Nº: 5845651.46526439-2295 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5845651.46526439-2295>



SESPRC202425480V01

8.2.12 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da entrega do objeto;

## 9 OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

### 9.2 São obrigações da Contratante

- 9.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contidas neste Termo de Referência e contratuais;
- 9.2.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.2.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução da contratação, fixando prazo para a sua correção;
- 9.2.4 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

## 10 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.2 A Contratada que, no decorrer da contratação, cometer qualquer das infrações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:
- 10.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 10.2.2 Multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;
- 10.2.3 Multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;
- 10.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida; 1
- 10.2.5 Euspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- 10.2.6 Empedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e o consequente descredenciamento do Registro Cadastral do Estado, pelo prazo de até cinco anos;
- 10.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, enquanto



perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

- 10.3 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 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.4 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.
- 10.5 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das
- 10.6 Multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 10.7 As penalidades previstas nos subitens anteriores importarão na inclusão da contratada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Estado da Paraíba CAFIL/PB.
- 10.8 Cabe ao Órgão/Entidade contratante a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- 10.9 As aplicações de penalidades por órgão participante deverão ser informadas ao órgão gerenciador.

João Pessoa, 02 de setembro de 2024

**Bruno Costa da Silva**  
Coordenador de Tecnologia da Informação  
Matrícula: 178.504-4

Aprovo em: 28/06/2024  
**Daniel José Gonçalves**  
Diretor Geral

**Complexo de Pediatria Arlinda Marques**

Rua Alberto de Brito, s/n. Jaguaribe, João Pessoa/ PB, Cep: 58015-320 - (83) 3612-5005

Página 16 de 16



Assinado com senha por [SES59427] [SENHA] BRUNO COSTA DA SILVA em 02/09/2024 - 08:48hs e [SES74125] [SENHA] DANIEL JOSE GONÇALVES em 09/09/2024 - 11:11hs.  
Documento Nº: 5845651.46526439-2295 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5845651.46526439-2295>

