

TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE DOSIMETRIA INDIVIDUAL, para suprir as necessidades do Hospital Regional de Cajazeiras - HRC, por um período de 12 (dose) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, baseado na Lei Federal de nº 14.133/21, Artigo 75, Inciso II.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UM	QUANT MENSAL	QUANTIDADE TOTAL ANUAL
1	113086	SERVIÇO de Dosimetria de Radiações e Concessão de Direito de Porta Dosímetro.	Un	77	924

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Documento da Formalização da Demanda, bem como se enquadram no conceito definido no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. Os serviços objeto desta contratação serão ajustados mediante procedimento de Dispensa de Licitação, com base no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021;
- 1.4. O prazo de vigência da contratação será de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. As fundamentações da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados na justificativa de termos relevantes constante nos autos do processo licitatório.
- 2.2. Informa-se que o serviço está inserido no Plano Anual de Contratação Anual (PCA), registrado no Sistema Gestor de Compras da Paraíba (SEGC) através do código CENL-DEJKES, conforme anexado a este processo.

Rua Tabelião Antônio Holanda, S/N, centro de Cajazeiras-PB – CEP: 58900-000.
Telefone: (83)3531.3563



Assinado com senha por [SES102634] [SENHA] ISAELE SILVA COELHO em 11/02/2026 - 11:36hs.
Documento Nº: 10167814.84919455-3218 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10167814.84919455-3218>



SESPRC202604032V01

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de dosimetria individual para os funcionários do Centro de Imagem do Hospital Regional de Cajazeiras.
- 3.2. Assegurar a continuidade dos serviços prestados no Centro de Imagem do HRC;
- 3.3. Estes serviços que se pretende contratar têm características acessórias e complementares, aderindo-se perfeitamente às disposições deste Termo de Referência;
- 3.4. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra, a ser contratado mediante Dispensa de Licitação;
- 3.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes dos autos deste processo;
- 4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação e a garantia da contratação.
- 4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 5.1.1. **Início da execução do objeto:** 5 dias da Assinatura do contrato ou Emissão da Ordem de Serviço, o contratado deverá entregar os objetos no local designado no item 5.2;
- 5.2. Os serviços serão prestados para o seguinte endereço: Rua Tabelião Antônio Holanda, S/N, Centro de Cajazeiras-PB – CEP: 58900-000, Hospital Regional de Cajazeiras – HRC.
- 5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
- 5.4. As quantidades previstas nesse Termo de Referência são estimativas e serão solicitados sob demanda, observadas os limites previstos no contrato. Logo, será feito pagamento

Rua Tabelião Antônio Holanda, S/N, centro de Cajazeiras-PB – CEP: 58900-000.
Telefone: (83)3531.3563



somente do valor da quantidade de dosímetros utilizados no mês de referência, respeitando a limitação da quantidade mensal prevista no contrato.

- 5.5. Leitura e registro das doses de radiação e emissão de relatório mensal e anual de acordo com as normas da CNEN (Comissão Nacional de Energia Nuclear) – CONTROLE. Quantidade mensal de dosímetros fornecidos para leitura deverá atender a necessidade do HRC;
- 5.6. Os dosímetros deverão ser utilizados durante os dias correspondentes ao mês de referência, e somente após este período, deverão ser enviados para leitura e processamento dos relatórios, sendo estes enviados pela CONTRATANTE a CONTRATADA, sendo estes disponibilizados pela CONTRATADA para utilização;
- 5.7. A leitura dos dosímetros deve resultar em relatórios mensais, enviados ao serviço, descrevendo os níveis de radiação expostos por cada membro da equipe e sua associação com os valores de referência;
- 5.8. Os dosímetros utilizados pertencem à empresa CONTRATADA;
- 5.9. O custo da remessa e da devolução dos dosímetros para a emissão dos relatórios será por conta da CONTRATADA;
- 5.10. Os produtos entregues deverão estar acondicionados de forma compatível com sua conservação, em embalagens lacradas pelo fabricante.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. No envelope ou e-mail deverá conter a proposta comercial detalhada, informando as especificações dos materiais e tudo mais que considerar necessário, juntamente com toda documentação de habilitação.
- 6.2. Na proposta de preços deverão constar, pelo menos, as seguintes informações:
 - 6.2.1. Razão social e CNPJ da empresa,
 - 6.2.2. Endereço completo,
 - 6.2.3. Telefone,
 - 6.2.4. Endereço eletrônico (e-mail),
 - 6.2.5. Nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa,
 - 6.2.6. Banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento (conforme Decreto Estadual Nº 37.693/2017 os pagamentos de bens e serviços prestados aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual

Rua Tabelião Antônio Holanda, S/N, centro de Cajazeiras-PB – CEP: 58900-000.
Telefone: (83)3531.3563



“serão realizados, exclusivamente, na instituição bancária denominada Banco Bradesco S/A”);

- 6.3. Prazo de validade não inferior a 120 (cento e vinte) dias;
- 6.4. Valor unitário, subtotal e marca de cada item, além do valor total da proposta, de acordo com o(s) preço(s) praticado(s) no mercado, em algarismo e por extenso (total), expressos em reais (R\$).
- 6.5. As propostas, ao serem enviadas, deverão conter as especificações do objeto de forma detalhada. Portanto, poderão não ser aceitas as propostas sem detalhamento da descrição do objeto ou contendo apenas a redação “conforme descrito no Termo de Referência” ou expressão equivalente.
- 6.6. O envio da proposta corresponde à declaração, por parte da empresa, que cumpre plenamente os requisitos definidos para habilitação, bem como de que está ciente e concorda com todas as condições contidas neste Termo de Referência.
- 6.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação, até mesmo se o licitante informar outra validade inferior na proposta.
- 6.8. O CNPJ da proponente para efeito de emissão das notas fiscais e posterior pagamento, deverá ser o mesmo utilizado na proposta para participação no processo de Dispensa de Licitação.
- 6.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 6.10. A empresa participante desta Dispensa de Licitação não poderá, durante o envio das propostas, registrar quantidade inferior a 100% do quantitativo total estimado para cada item.
- 6.11. A classificação das propostas será pelo critério de POR MENOR PREÇO POR ITEM.
- 6.12. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no critério de desempate art. 60 da 14.123/21, o critério de desempate será o sorteio em ato público a ser agendado pelo setor de compras deste CPJM e comunicado às empresas participantes.
- 6.13. O não comparecimento ao sorteio citado acima não acarretará nenhuma penalidade às empresas.



7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Fiscalização

- 7.7. 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).

Fiscalização Técnica

- 7.8. 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);
- 7.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à
- 7.10. 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);

Rua Tabelião Antônio Holanda, S/N, centro de Cajazeiras-PB – CEP: 58900-000.
Telefone: (83)3531.3563



- 7.11. 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);
- 7.12. 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);
- 7.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas atrasadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V);
- 7.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VII).

Fiscalização Administrativa

- 7.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, I e II).
- 7.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, IV).

Gestor do Contrato

- 7.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, IV).
- 7.18. 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).
- 7.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que



obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, III).

- 7.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).
- 7.21. 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)
- 7.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VI).
- 7.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

8.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (dias) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento



das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, arts. 24, X, e 25, VII).

- 8.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, X).
- 8.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, VII).
- 8.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 - 8.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
 - 8.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar os serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 - 8.7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



8.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de PRAZO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).

8.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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



Liquidação

- 8.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.15.1. o prazo de validade;
 - 8.15.2. a data da emissão;
 - 8.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.15.5. o valor a pagar; e
 - 8.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

2 Imposto de Renda (IR), conforme IN RFB Nº 1.234/2012 e IN 001/2023/SEFAZ/PB;

- 8.15.6.1. Taxa de administração do contrato, conforme lei nº 10.128/2013; e
 - 8.15.6.2. Imposto sobre o serviço (ISS)
 - 8.15.7. O valor da nota fiscal deverá ser idêntico ao valor do preço líquido demonstrado na planilha anexada à proposta final apresentada no Setor de Compras diretas.
- 8.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 8.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou SIREF PB, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou SIREF PB e ao Cadastro de Fornecedores Impedido de Licitar e Contratar - CAFILPB para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o



Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

- 8.19. Constatando-se, junto ao SICAF ou SIREF PB e ao CAFILPB, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.20. 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.
- 8.21. 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.
- 8.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou SIREF PB e ao CAFILPB.

Prazo de pagamento

- 8.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 8.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

- 8.25. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, conforme dados bancários indicados pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente, consideradas as disposições do Decreto Estadual nº 37.693, de 2017.
- 8.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.
- 8.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



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

8.27.2. 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.

8.27.3. 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.

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

8.28. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo,



estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 10.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 10.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.2. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.2.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; (ANEXO II)
- 10.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da

Rua Tabelião Antônio Holanda, S/N, centro de Cajazeiras-PB – CEP: 58900-000.
Telefone: (83)3531.3563



Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

10.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICA**

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

10.4. **OUTROS DOCUMENTOS**

10.4.1. CAFIL - TERMO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE CADASTRO NO CAFIL – PB (ANEXO II)

10.4.2. Declaração Negativa de Relação Familiar ou de Parentesco (ANEXO III);

10.4.3. Carta de Exclusividade;

11. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 28.112,70 (vinte e oito mil, cento e doze reais e setenta centavos).

11.2. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na pesquisa de preços realizada pelo setor de compras, anexada a este processo como “Comprovação do valor estimado”.

12. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 25.101

Fonte de Recursos: 500

Programa de Trabalho: 10.302.5007.4063

Elemento de Despesa: 33.90.39

Rua Tabelião Antônio Holanda, S/N, centro de Cajazeiras-PB – CEP: 58900-000.
Telefone: (83)3531.3563



12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

13. ANEXO (S)

- 13.1. ANEXO I - Declaração Negativa de Cadastro no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar com o Estado da Paraíba - CAFIL/PB;
- 13.2. ANEXO II - Declaração Negativa de Relação Familiar ou de Parentesco;
- 13.3. ANEXO III - Declaração de Comprovação de Atendimento do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;

Cajazeiras-PB, 11 de fevereiro de 2026.

ISAELE SILVA COELHO
Coordenadora do Centro de Imagem
Matrícula nº 917.120-7

Rua Tabelaio Antônio Holanda, S/N, centro de Cajazeiras-PB – CEP: 58900-000.
Telefone: (83)3531.3563



Assinado com senha por [SES102634] [SENHA] ISAELE SILVA COELHO em 11/02/2026 - 11:36hs.
Documento Nº: 10167814.84919455-3218 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=10167814.84919455-3218>



SESPRC202604032V01