



**TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO  
BASEADO NA LEI FEDERAL DE Nº 14.133/21, ART. 75, INCISO II**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. A contratação de **MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**, com fornecimento desses materiais e o suporte necessário para sua utilização, conforme especificações e quantidades estabelecidas nesta tabela, atendendo às condições e exigências descritas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITARIO (Por Pessoa)	VALOR GLOBAL (Por Pessoa)
01	46467	<b>DESINFETANTE líquido</b> a base de lavanda, para uso geral, ação bactericida e germicida, com 5 litros. Acondicionado em embalagem plástica original do fabricante, com o nome do responsável técnico, o lote, data de fabricação, validade e registro no Ministério da Saúde.	UND	1300	13,90	18.070,00
02	45877	<b>REMOVEDOR de cera</b> detergente, para piso lavável, de ação rápida, concentrado, alcalino, de baixa viscosidade, com 05 litros. Acondicionado em embalagem original do fabricante, com o nome do responsável técnico, o lote, data de fabricação, validade e registro no Ministério da Saúde.	BOMBONA	60	130,00	7.800,00
03	86306	<b>DETERGENTE neutro</b> galão de 5l	GALÃO	140	22,39	3.134,60
04	89031	<b>PANO para limpeza de chão</b> , alta absorção de umidade, medindo aproximadamente 45 x 70. O produto deverá ter etiqueta contendo os dados do produto e fabricante.	UND	1000	6,80	6.800,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada na justificativa da contratação constante nos autos do processo licitatório.

2.2. O objeto da contratação está previsto parcialmente no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas do Documento de Formalização de Demanda - DFD.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**3.1. Descrição da solução**



Assinado com senha por [SES71176] [SENHA] LUANA VITÓRIA DE ARAÚJO ALMEIDA em 11/10/2025 - 12:00hs, [SES108726] [SENHA] ANNY KARINY CARVALHO DE ALMEIDA em 13/10/2025 - 09:37hs e [SES27789] [SENHA] SHIRLENE DANTAS GADELHA em 30/10/2025 - 15:37hs.  
Documento Nº: 8959357.74922440-8176 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8959357.74922440-8176>



SESOFN202535971A



A solução proposta compreende a aquisição de materiais de limpeza e higienização, devidamente especificados a seguir, considerando todo o ciclo de vida útil do objeto, desde a aquisição, utilização e descarte, em conformidade com os padrões de qualidade e biossegurança exigidos pela instituição:

**DESINFETANTE** líquido à base de lavanda – uso geral, com ação bactericida e germicida, acondicionado em galão de 5L, em embalagem plástica original do fabricante, contendo nome do responsável técnico, lote, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde.

**REMOVEDOR** de cera detergente – para piso lavável, de ação rápida, concentrado, alcalino, baixa viscosidade, acondicionado em galão de 5L, em embalagem original do fabricante, contendo nome do responsável técnico, lote, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde.

**DETERGENTE** neutro líquido – acondicionado em galão de 5L, em embalagem original do fabricante, contendo nome do responsável técnico, lote, data de fabricação e prazo de validade.

**PANO** para limpeza de chão – alta absorção de umidade, medindo aproximadamente 45 cm x 70 cm, devendo conter etiqueta com dados do produto e do fabricante.

### 3.2. Justificativa da solução

O Hemocentro Coordenador da Paraíba vem, por meio deste, justificar a necessidade da aquisição dos referidos materiais de limpeza e higienização, fundamentais para:

Manutenção da higiene e conservação dos ambientes institucionais;

Garantia de condições adequadas de biossegurança, diretamente relacionadas à saúde e segurança de colaboradores, usuários e da população atendida em toda a Hemorrede Estadual.

Atualmente, o estoque de desinfetante encontra-se em nível crítico, comprometendo a continuidade das rotinas de higienização. O removedor de cera acrílica está indisponível no almoxarifado, embora seja indispensável para a manutenção preventiva e corretiva de pisos. O detergente neutro líquido apresenta demanda contínua, sendo necessário assegurar quantitativo adequado para os próximos meses, em especial para os setores de higienização e nutrição. Quanto ao pano de limpeza de chão, trata-se de item de uso cotidiano e essencial para a execução das rotinas, devendo atender às especificações de eficiência, durabilidade e segurança.

### 3.3. Consulta a Atas de Registro de Preços vigentes

Foram previamente consultadas as Atas de Registro de Preços vigentes:

**Ata nº 125/2024** (desinfetante bactericida e germicida);

**Ata nº 143/2024** (pano de chão).

Entretanto, as empresas registradas manifestaram negativa quanto à anuência para fornecimento dos itens demandados, o que inviabilizou o atendimento da presente demanda pela via do Sistema de Registro de Preços.

### 3.4. Conclusão

Diante do exposto, a presente aquisição mostra-se imprescindível para assegurar a regularidade das atividades de limpeza e higienização do Hemocentro e unidades vinculadas, preservando a integridade física dos ambientes, a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das diretrizes institucionais e de planejamento estratégico da SES/PB.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

3.5. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (sexta edição) da Advocacia-Geral da União (AGU) (BRASIL, 2023):



Assinado com senha por [SES71176] [SENHA] LUANA VITÓRIA DE ARAÚJO ALMEIDA em 11/10/2025 - 12:00hs, [SES108726] [SENHA] ANNY KARINY CARVALHO DE ALMEIDA em 13/10/2025 - 09:37hs e [SES27789] [SENHA] SHIRLENE DANTAS GADELHA em 30/10/2025 - 15:37hs.  
Documento Nº: 8959357.74922440-8176 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8959357.74922440-8176>



SESOFN202535971A



3.6. As ações sustentáveis devem ser praticadas a ser realizadas de maneira individual ou coletiva e que produzem como resultado uma preservação dos recursos ambientais, assim como remetem à preocupação econômica e social da sociedade na preservação do meio ambiente;

3.7. Desta forma é imprescindível a utilização reduzida dos recursos naturais em seus processos produtivos; materiais e soluções biodegradáveis, conter menos materiais perigosos ou tóxicos; ter maior vida útil; consumir menos água ou energia em sua produção ou uso;

#### Da exigência de amostra

3.8. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização solicitada por e-mail através do setor solicitante.

3.9. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

- 3.9.1. **Item 1 -DESINFETANTE líquido** a base de lavanda, para uso geral, ação bactericida e germicida, com 5 litros.
- 3.9.2. **Item 2 -REMOVEDOR de cera** detergente, para piso lavável.
- 3.9.3. **Item 3 -DETERGENTE neutro** galão de 5l.
- 3.9.4. **Item 4 -PANO para limpeza de chão.**

3.10. As amostras poderão ser entregues no endereço *Av. D. Pedro II, nº 1826 - Bairro - Torre - CEP. 58.040-903 - JOÃO PESSOA-PB*, no prazo limite de *até 5 (cinco) dias úteis depois de definido primeiro classificado do item*, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

3.11. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

3.12. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

3.13. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- 3.13.1. **Item 1 -DESINFETANTE líquido**; *Material deve ter volume de 5 litros, deve possuir ação bactericida e germicida, acondicionamento em embalagem plástica, presença do responsável técnico, o lote, data de fabricação, validade e registro no Ministério da Saúde. Pronto uso.*
- 3.13.2. **Item 2 -REMOVEDOR de cera** detergente, para piso lavável; *formulado para remoção de ceras acrílicas, seladores e impermeabilizantes. Deve ter baixo nível de espuma e mínimo odor. Para pisos laváveis e outras superfícies. Pronto uso.*
- 3.13.3. **Item 3 -DETERGENTE neutro** galão de 5l -*Deve ter volume de 5 litros, ser neutro, biodegradável, pronto uso.*
- 3.13.4. **Item 4 -PANO para limpeza de chão**; *material deve ser resistente e de boa qualidade de absorção, medidas aproximadas de 45x70cm.*

3.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

3.15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

3.16. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.





3.17. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

3.18. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

#### **Subcontratação**

3.19. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

3.20. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões dos autos do processo licitatório.

### **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

4.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do(a) emissão da Nota de Empenho, em remessa parcelada, para os itens 1, 2 e 3.

4.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **5 (cinco) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Diomar Maia de Sales Pontes, S/N - Lot. Morada Nova, Cabedelo - PB, 58108-628. Horário: 08h-15h, em data preestabelecida com a coordenação do setor de Higienização e/ou do setor de Almoxarifado.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

4.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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.

#### **Fiscalização**



Assinado com senha por [SES71176] [SENHA] LUANA VITÓRIA DE ARAÚJO ALMEIDA em 11/10/2025 - 12:00hs, [SES108726] [SENHA] ANNY KARINY CARVALHO DE ALMEIDA em 13/10/2025 - 09:37hs e [SES27789] [SENHA] SHIRLENE DANTAS GADELHA em 30/10/2025 - 15:37hs.  
Documento Nº: 8959357.74922440-8176 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8959357.74922440-8176>



SESOFN202535971A



5.6. 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

5.7. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

5.7.2. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

5.7.3. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

5.7.5. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

#### Fiscalização Administrativa

5.8. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

5.8.1. 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 nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

#### Gestor do Contrato

5.9. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.10. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.12. 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



Assinado com senha por [SES71176] [SENHA] LUANA VITÓRIA DE ARAÚJO ALMEIDA em 11/10/2025 - 12:00hs, [SES108726] [SENHA] ANNY KARINY CARVALHO DE ALMEIDA em 13/10/2025 - 09:37hs e [SES27789] [SENHA] SHIRLENE DANTAS GADELHA em 30/10/2025 - 15:37hs.  
Documento Nº: 8959357.74922440-8176 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8959357.74922440-8176>



SESOFN202535971A



penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.13. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.14. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

5.15. 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.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a 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. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias.

6.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.6. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

### Liquidação

6.9. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à 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.

6.10. 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:



Assinado com senha por [SES71176] [SENHA] LUANA VITÓRIA DE ARAÚJO ALMEIDA em 11/10/2025 - 12:00hs, [SES108726] [SENHA] ANNY KARINY CARVALHO DE ALMEIDA em 13/10/2025 - 09:37hs e [SES27789] [SENHA] SHIRLENE DANTAS GADELHA em 30/10/2025 - 15:37hs.  
Documento Nº: 8959357.74922440-8176 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8959357.74922440-8176>



SESOFN202535971A



- 6.10.1. o prazo de validade;
- 6.10.2. a data da emissão;
- 6.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.10.5. o valor a pagar; e
- 6.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.11. 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;

6.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, 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, de 2021](#).

6.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.14. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

#### **Prazo de pagamento**

6.18. 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 SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

6.19. 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**

6.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

6.22.1. 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.







6.23. 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.

#### Reajuste

6.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.25. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.27. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.28. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

6.30. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

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

7.1. O fornecedor 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.

##### Forma de fornecimento

7.2. O fornecimento do objeto será parcelado para os itens 1, 2 e 3.

##### Exigências de habilitação

7.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 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.



Assinado com senha por [SES71176] [SENHA] LUANA VITÓRIA DE ARAÚJO ALMEIDA em 11/10/2025 - 12:00hs, [SES108726] [SENHA] ANNY KARINY CARVALHO DE ALMEIDA em 13/10/2025 - 09:37hs e [SES27789] [SENHA] SHIRLENE DANTAS GADELHA em 30/10/2025 - 15:37hs.  
Documento Nº: 8959357.74922440-8176 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8959357.74922440-8176>



SESOFN202535971A





7.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

7.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

7.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### Habilitação jurídica

7.14. **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;

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

7.16. **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>;

7.17. **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;

7.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na 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](#).

7.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz



Assinado com senha por [SES71176] [SENHA] LUANA VITÓRIA DE ARAÚJO ALMEIDA em 11/10/2025 - 12:00hs, [SES108726] [SENHA] ANNY KARINY CARVALHO DE ALMEIDA em 13/10/2025 - 09:37hs e [SES27789] [SENHA] SHIRLENE DANTAS GADELHA em 30/10/2025 - 15:37hs.  
Documento Nº: 8959357.74922440-8176 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8959357.74922440-8176>



SESOFN202535971A



7.21. **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](#).

7.22. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

7.23. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

7.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.26. 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.

7.27. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.28. 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;

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

7.30. 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;

7.31. 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;

7.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.33. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### Qualificação Técnica

7.34. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

7.35. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.36. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.



Assinado com senha por [SES71176] [SENHA] LUANA VITÓRIA DE ARAÚJO ALMEIDA em 11/10/2025 - 12:00hs, [SES108726] [SENHA] ANNY KARINY CARVALHO DE ALMEIDA em 13/10/2025 - 09:37hs e [SES27789] [SENHA] SHIRLENE DANTAS GADELHA em 30/10/2025 - 15:37hs.  
Documento Nº: 8959357.74922440-8176 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8959357.74922440-8176>



SESOFN202535971A



7.37. 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.

7.37.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

7.37.1.1. Será exigida a comprovação de quantitativos mínimos equivalentes ao percentual de 50% dos quantitativos licitados.

7.37.1.2. A exigência de atestados será restrita às parcelas de valor significativo, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

7.38. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.

7.39. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.40. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.41. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.41.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.41.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.41.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

7.41.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.41.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.41.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

7.41.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 35.804,60** (Trinta e cinco mil, oitocentos e quatro reais e sessenta centavos.), conforme custos unitários apostos na tabela acima.



Assinado com senha por [SES71176] [SENHA] LUANA VITÓRIA DE ARAÚJO ALMEIDA em 11/10/2025 - 12:00hs, [SES108726] [SENHA] ANNY KARINY CARVALHO DE ALMEIDA em 13/10/2025 - 09:37hs e [SES27789] [SENHA] SHIRLENE DANTAS GADELHA em 30/10/2025 - 15:37hs.  
Documento Nº: 8959357.74922440-8176 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8959357.74922440-8176>



SESOFN202535971A



**GOVERNO  
DA PARAÍBA**

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 25.218;
- II) Fonte de Recursos: 600;
- III) Programa de Trabalho: 4734;
- IV) Elemento de Despesa: 3390.30;

João Pessoa, 01 de outubro de 2025

**Criado em: 29/09/2025**

**Elaborado por:**

**Anny Kariny C. de Almeida**

Chefe do Núcleo de Planejamento HC/PB

Matrícula: 170.897-0

**Luana Vitória de Araújo Almeida**

Diretora Administrativa

Matrícula: 194.020-1

**Aprovado por:**

**SHIRLENE DANTAS GADELHA**

Diretora Geral do Hemocentro-PB

Matrícula: 92.599-1



Assinado com senha por [SES71176] [SENHA] LUANA VITÓRIA DE ARAÚJO ALMEIDA em 11/10/2025 - 12:00hs, [SES108726] [SENHA] ANNY KARINY CARVALHO DE ALMEIDA em 13/10/2025 - 09:37hs e [SES27789] [SENHA] SHIRLENE DANTAS GADELHA em 30/10/2025 - 15:37hs.  
Documento Nº: 8959357.74922440-8176 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=8959357.74922440-8176>



SESOFN202535971A