

TERMO DE REFERÊNCIA

PBS-PRC-2023/00172

1. DO OBJETO

1.1. O objeto descrito neste Termo de Referência refere-se à **AQUISIÇÃO DE LIQUIDIFICADORES INDUSTRIAIS DE ALTA E BAIXA ROTAÇÃO PARA A COZINHA DO HMDJMP**, para atender às necessidades da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde PB Saúde, segundo as normas gerais aplicadas aos procedimentos de aquisições de bens e contratações de serviços, como também nas medidas administrativas especiais dispostas no **Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratações de Serviços (RICCS)**, conforme especificação a seguir:

Nº	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL DE ALTA ROTAÇÃO Potência: 1.200W Voltagem: Bivolt; Capacidade: 04 Litros; Fabricado em aço inox; Dimensões: Altura 53cm, Largura 23cm, Profundidade 20cm.	UND	01	R\$	R\$
02	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL DE BAIXA ROTAÇÃO PROFISSIONAL Capacidade: 04 Litros; Copo em inox com base de polipropileno na cor preta. Potência: 700W Alimentação: Bivolt (110-220V); Rotação: 3.500 rpm; Dimensões: Altura 60,5cm, Largura 21cm, Comprimento 25cm. Peso: 8,77 Kg; Consumo: 0,7 KW/h	UND	01	R\$	R\$
TOTAL:					

FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE - PB SAÚDE
 R. Roberto Santos Corrêa, s/n - Várzea Nova - Santa Rita - PB
 CEP: 58.319-000



Assinado com senha por [PBS40540] [SENHA] JOSÉ FLOR DO NASCIMENTO em 31/03/2023 - 16:23hs.
 Documento Nº: 2447552.18898913-165 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=2447552.18898913-165>



PBSPRC202300172V01

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

1.3. Os objetos do procedimento são classificados como bens comuns.

1.4. O procedimento será regido pelo Regulamento Próprio de Compra de Bens e Contratação de Serviços da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde, por meio da modalidade Seleção de Fornecedores do tipo menor preços, nos termos do artigo 6, do **Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços (RICCS).**

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da motivação do procedimento

2.1.1. A presente aquisição se faz necessário para atender as necessidades de equipamentos de cozinha para o Hospital Metropolitano instituição da rede estadual, os itens constantes no processo serão utilizados para auxiliar a produção de refeições para os pacientes, acompanhantes e funcionários que prestam serviços nesse hospital.

2.1.2. Prover a cozinha de modo que, se possa atender a oferta de dietas de consistência pastosa e pastosa sem grumos para os pacientes assistidos pela fonoaudiologia no qual apresentam dificuldade de deglutição.

2.1.4. Segundo a RDC 216 da ANVISA os equipamentos de cozinha devem se manter íntegros e em bom estado de conservação "item 4.1.15 Os equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem sabores aos mesmos, conforme estabelecido em legislação específica. Devem ser mantidos em adequado estado de conservação e ser resistentes á corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção".

2.2. Da natureza do objeto

2.2.1. A presente **Aquisição de Liquidificadores Industriais de Alta e Baixa Rotação para a Cozinha do HMDJMP** se faz necessária para atender as demandas da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde - PB SAÚDE referente ao gerenciamento do Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATADA

3.1. Os bens deverão ser entregues de acordo com a solicitação da CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento da ordem de fornecimento pelo fornecedor, no seguinte endereço: Rua Roberto dos Santos Correia, S/N, Várzea Nova, santa Rita/PB.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



4.1. No ato da entrega dos itens, o(s) funcionário(s) do(s) fornecedor(es) vencedor(es), deverão apresentar-se devidamente fardados, utilizando identificação, **entre o horário das 8h às 15h.**

4.2. Os bens serão recebidos provisoriamente logo após a entrega pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos **no prazo máximo de 2 (dois) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. Os bens serão recebidos definitivamente (posterior ao recebimento provisório), após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.5. Se o recebimento dos bens for efetuado por unidade descentralizada, a unidade recebedora, por intermédio de servidor ou comissão designada, deverá encaminhar à unidade pagadora relatório declarando o recebimento do material e a conformidade das especificações técnicas e quantitativos juntamente com a Nota Fiscal.

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

5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Nos termos do Regimento Interno da PB SAÚDE cabe à Diretoria Administrativa e Financeira a gestão dos contratos do administrativos, tanto no que tange ao planejamento do procedimento quanto ao encerramento da execução do serviço/entrega do bem, devendo, para tal, ser subsidiado pelo Fiscal do Contrato, empregado da PB SAÚDE designado em ato específico a quem caberá a fiscalização primária da execução do serviço/entrega do bem, sempre por meio de registros em termo detalhado.

5.2. A fiscalização primária do escopo contratual será exercida por servidor, denominado Fiscal do Contrato, que deverá ser designado em portaria, ao qual competirá o acompanhamento direto do contrato, diligenciando sobre fiel a execução do ajuste e dando ciência à CONTRATANTE de eventuais irregularidades detectadas.

5.3. A fiscalização de que trata este item não exclui, tampouco, reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.



5.4. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. A estimativa de custo da aquisição, conforme dados obtidos em pesquisa prévia de preços é de R\$ 1.200, (Um mil e duzentos reais) referente ao valor total.

6.2. Tomou-se como base os valores apresentados em aquisição similar realizada no processo anterior da Unidade disponível na plataforma PBdoc sob a referência PBS-PRC-2022/00363 e em pesquisa de preços em sites de Domínio Amplo.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A cobertura de despesas necessárias à execução do objeto contrato ocorrerá com os recursos do Orçamento de Despesas Gerais ou Administrativas que venha a substituir o Contrato de Gestão da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – Conta Corrente nº 801271-7 do Banco Bradesco S.A., por motivo de continuidade dos serviços.

DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

8.1. Das vedações à participação direta ou indireta

8.1.1. De pessoa física ou jurídica que tenha elaborado os documentos de planejamento da seleção;

8.1.2. De pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração dos documentos de planejamento;

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

8.2. Estará ainda impedida de participar a empresa:

8.2.1. Que tenha sofrido sanção administrativa nos termos da Lei Estadual nº 9.697/2012;

8.2.2. Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, em conformidade ao artigo 16 do Regulamento Interno de Compras de Bens e Contratações de Serviços (RICCS) da Fundação Paraibana de Gestão de Saúde - PB SAÚDE.

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



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

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

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

8.3. Da Documentação para Habilitação

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

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Prova de regularidade a ser comprovada por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do Proponente;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do Proponente;
- g) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- h) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

- 9.1.1.** Descrição do objeto, marca, valor unitário e Total;
- 9.1.2.** Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da proponente;
- 9.1.3.** Endereço físico e eletrônico e telefone de contato;
- 9.1.4.** Data de emissão, validade mínima 30 (trinta) dias;
- 9.1.5.** Nome completo e identificação do responsável;
- 9.1.6.** Condições de pagamento e dados bancários da proponente;
(PREFERENCIALMENTE BRADESCO)
- 9.1.7.** Assinatura do responsável e carimbo da proponente.

10. DAS OBRIGAÇÕES



10.1. Das obrigações da Contratada

São obrigações da contratada:

10.1.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega dos bens.

10.1.2. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

10.1.3. O bem, quando for o caso, deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

10.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos bens, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

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

10.1.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes a entrega dos bens, prestando todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à entrega dos bens.

10.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou contrato assinado.

10.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, refeições, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10.1.10. Observar e cumprir o que determina o Regimento Interno da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – Fundação PB Saúde, e das unidades em que houver a entrega dos bens.

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

10.1.12. Executar a entrega dos bens rigorosamente de acordo com o disposto neste instrumento, bem como na proposta de preços da CONTRATADA.



10.1.13. Zelar para que os seus prepostos envolvidos na entrega dos bens ora contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados.

10.1.14. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

10.1.15. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.

10.1.16. Executar a entrega responsabilizando-se pela má atuação dos colaboradores encarregados de tal ação, bem como pela estada, alimentação ou quaisquer outras despesas.

10.1.17. Responder pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, mobiliário, equipamentos e demais bens da União, ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade da Administração, durante a execução da entrega, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, em prazo que lhe será expressamente combinado.

10.1.18. Indicar dados bancários, número da agência e conta do CONTRATADO, para fins de pagamento. (PREFERENCIALMENTE BRADESCO, conforme Decreto Estadual 37.693/2017).

10.1.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.2. Das obrigações da contratante

10.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos;

10.2.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;

10.2.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.2.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.2.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência e seus anexos;

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



11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias do atesto da emissão da Nota Fiscal de Consumo (DANFE) devendo esta ocorrer ao final de cada ciclo mensal e por meio de Ordem Bancária para a Instituição Financeira cuja proponente mantenha conta corrente de sua titularidade/devendo ocorrer após o recebimento definitivo do bem pelo fiscal do contrato.

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

11.3. Por ocasião do pagamento, e de acordo com os termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013, será retido 1,6% (uma vírgula seis por cento) das empresas de médio porte ou superior e 1% (um por cento) das empresas de pequeno porte, em favor do Fundo Estadual de Apoio ao Empreendedorismo – Fundo Empreender PB, do Governo do Estado da Paraíba, incidente sobre o valor constante da nota fiscal, fatura ou recibo emitido pela CONTRATADA.

12. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Caso a CONTRATADA descumpra total ou parcialmente os contratos celebrados com a Fundação PB Saúde, serão aplicadas as sanções previstas no art. 47 e seguintes do regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços - RICCS, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, além dos seguintes critérios:

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

12.1.2. Multas, observando os seguintes limites máximos:

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

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

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

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



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

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

12.1.5. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação do fiscal por meio de termo circunstanciado que deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente da PB SAÚDE, nos termos do art. 51 do RICCS.

12.1.6. As demais sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, no respectivo processo.

13. SUBCONTRATAÇÃO

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

14. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de __/__/__ e encerramento em __/__/__.

Santa Rita, 31 de março de 2023.

