HOSPITAL METROPOLITANO DOM JOSÉ MARIA PIRES
PBSAÚDE FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO: PBS-PRC-2025/11409

1. DO OBJETO

1.1. O objeto descrito neste Termo de Referência refere-se à **Aquisição de materiais de OPME (ÓRTESES, PRÓTESES E MATERIAIS ESPECIAIS) por consignação SUS e Extra-SUS, para realização de procedimento cardiológico** para atender às necessidades da unidade de saúde gerenciada pela Fundação Paraibana de Gestão em Saúde (PB SAÚDE) - Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires (HMDJMP) 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:

N°	DESCRITIVO DO PRODUTO	APRESENTAÇÃO	QUANTIDADE
1	ELETRODO DE FIXAÇÃO PASSIVA EPICARDIO	UNIDADE	01

1.2. O julgamento será realizado pelo menor preço dentre as propostas ofertadas do **VALOR TOTAL GLOBAL.**

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

1.4. O procedimento será regido pelo Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratação de Serviços (RICCS) da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde, por meio da modalidade Dispensa de Seleção de Fornecedores, nos termos do ARTIGO 56°, inciso XIII do **RICCS**.

1.1. Informo que os materiais descritos na presente formalização de demanda e no respectivo Termo de Referência foram solicitados para aquisição em virtude de o Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires não dispor, até o momento, de processo regular de aquisição disponível para atendimento dessa necessidade. Ressalto, ainda, que os demais itens não foram incluídos nesta solicitação por já estarem disponíveis para uso na unidade.

1.2. Os dados de alguns do paciente foram omitidos em razão deste ser menor de idade e para preservação e sigilo.

Incisos do RICCS:

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da motivação do procedimento

2.1.1. A presente aquisição se faz necessária para a realização de procedimento Cardiológico na paciente R. C. D. B.

2.1.2. Justifica-se a necessidade do material, pois a paciente apresenta bradicardia por falha de dispositivo eletrônico (conforme descrito em prontuário). Caráter: Risco de Morte.

2.1.3. Ressalta-se que a formalização desta demanda é baseada no Formulário de Solicitação de OPME SUS e Extra-SUS, preenchido pelo médico Dr. Daniel Marcelo Silva

PBSPRC2025114O9V01

Assinado com senha por [PBS108788] [SENHA] LUANA PINTO LUCIANO em 23/12/2025 - 17:22hs e [PBS75743] [SENHA] LOUISE NATHALIE QUEIROGA SEREJO FONTES em 29/12/2025 - 09:56hs.
Documento Nº: 9800853.81696031-7754 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9800853.81696031-7754

PBdoc

Magalhaes, autorizado pelo Gestor de Práticas Médicas Matheus Agra Lucas Macedo e auditado pelo Auditor Médico Dr. Isaunir Verissimo Lopes.

2.1.4. Os materiais a serem adquiridos de forma global devem ser de uma única marca/fabricante devido a incompatibilidade que pode existir entre materiais de marca/fabricante distintos no mesmo procedimento. Nesse sentido, a pesquisa de preço será feita preferencialmente pelo valor global, ou seja, pela soma totalidade da cotação unitária de cada item.

2.2. DA NATUREZA DO OBJETO

2.2.1. Os objetos requisitados são necessários para a realização de procedimento Cardiológico na paciente R. C. D. B.

3. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. Os itens descritos na tabela da seção 1.1. deste Termo de Referência, deverão ser entregues **INTEGRALMENTE**, de acordo com a solicitação, quantidade e descritivo dados pela CONTRATANTE, IMEDIATAMENTE, após o recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), no seguinte endereço:

Rua Roberto dos Santos Correia, S/N, Várzea Nova, CEP 58.319-000, Santa Rita/PB (Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires).

3.2. A entrega deverá ocorrer sempre em dias úteis e no horário de expediente: **Segunda-feira à Sexta-feira das 9h00min às 15h00min.**

3.3. A entrega deverá ser agendada, via e-mail: opmehemodin@gmail.com, IMEDIATAMENTE após a emissão da Ordem de Fornecimento.

3.4. A entrega deve ocorrer IMEDIATAMENTE, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, valendo o que ocorrer primeiro.

3.5. Os insumos deverão estar com a **validade não inferior a 24 (vinte e quatro) meses, sendo 03 (três) o quantitativo máximo de lote aceitável por entrega**, e deverão conter em sua embalagem o registro da ANVISA que atesta a autorização para a comercialização no território nacional (no que couber).

3.6. As caixas devem estar íntegras, obedecendo ao volume de empilhamento para transporte.

3.7. Os entregadores, no ato da entrega, deverão apresentar-se devidamente fardados, utilizando EPIs e identificação, **entre o horário das 9h às 15h, de segunda a sexta-feira (dias úteis).**

3.8. Os bens serão recebidos, provisoriamente e definitivamente de forma simultânea, logo após a apresentação da nota fiscal no setor de Recebimento Fiscal e entregues ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito e verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.9. 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 02 (dois) dias**, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.10. Se o recebimento dos bens for efetuado por unidade descentralizada, a unidade recebedora, por intermédio de servidor ou comissão designada, deverá

PBSPRC202511409V01

Assinado com senha por [PBS108788] [SENHA] LUANA PINTO LUCIANO em 23/12/2025 - 17:22hs e [PBS75743] [SENHA] LOUISE NATHALIE QUEIROGA SEREJO FONTES em 29/12/2025 - 09:56hs.
Documento Nº: 9800853.81696031-7754 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9800853.81696031-7754

PBdoc

encaminhar à unidade pagadora relatório declarando o recebimento do material e a conformidade das especificações técnicas e quantitativos juntamente com a nota fiscal.

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

3.12. Não será admitida a entrega dos produtos sem a apresentação da Ordem de Fornecimento (OF) ou outro instrumento similar e devidamente acompanhado do documento fiscal (Exemplo: Nota Fiscal) e das certidões negativas atualizadas.

3.13. Não será admitida a entrega dos produtos estejam em desacordo com as orientações do fabricante em relação às boas práticas de transporte e acondicionamento dos produtos objetos desta contratação;

3.14. Não serão aceitos materiais com validade vencida ou com data de fabricação defasada que comprometa a sua plena utilização.

3.15. Os itens que compõem o objeto deste Termo de Referência deverão estar em plena validade, observando-se os prazos indicados pelos fabricantes.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. O objeto da contratação compreende materiais de consumo, que atende a condição de aquisição de bens.

4.2. A gestão e fiscalização de contrato será realizada através de servidor devidamente qualificado e indicado por meio de portaria.

4.3. Não será aceita a subcontratação dos objetos da referida seleção.

4.4. A aquisição será por meio da modalidade de Dispensa de Licitação.

5. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

5.1. AMOSTRA

( ) PRODUTO

( ) OUTROS:

(x) NÃO SE APLICA

6. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

( ) APLICA

(X) NÃO SE APLICA

6.1. Em decorrência da natureza do objeto, esta contratação não possui exigências pontuais, relacionadas à manutenção e à assistência técnica, que são de inteira responsabilidade e ônus da contratada.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(X) APLICA

( ) NÃO SE APLICA

7.1. O As Especificações Técnicas e a Qualificação Técnica encontram-se detalhadas nos **itens 12.1.9, 12.1.10, 13.1.10 e 13.1.11** deste Termo de Referência.

7.2. Os materiais devem estar registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA)/Ministério da Saúde (MS), e atender as normas de fabricação, distribuição e apresentação expedidas pelos órgãos regulamentares competentes,

PBSPRC202511409V01

Assinado com senha por [PBS108788] [SENHA] LUANA PINTO LUCIANO em 23/12/2025 - 17:22hs e [PBS75743] [SENHA] LOUISE NATHALIE QUEIROGA SEREJO FONTES em 29/12/2025 - 09:56hs.
Documento Nº: 9800853.81696031-7754 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9800853.81696031-7754

PBdoc

inclusive quanto à disponibilização das etiquetas de identificação dos produtos, contendo o número do registro do produto, lote, marca e dados do fabricante.

8. A GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A fiscalização primária da execução do serviço/entrega do bem será exercida pelo Fiscal do Contrato, empregado da PB SAÚDE que deverá ser designado em portaria, o qual competirá o acompanhamento direto do contrato, diligenciando sobre fiel execução do ajuste e dando ciência à CONTRATANTE de eventuais irregularidades detectadas.

8.2. A comunicação oficial entre a CONTRATADA e a Fundação PB Saúde residirá através de endereço eletrônico (e-mail) indicado na apresentação de proposta de preços, conforme item 13.1.3.

8.3. 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 técnicas inadequadas, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.4. 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.

8.5. Será de responsabilidade do Gestor do Contrato identificar e aplicar o sistema de glosas escalonada, mediante autorização da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde PB Saúde.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1. O custo estimado da contratação encontra-se em anexo do Documento de Formalização de Demanda.

9.2. Tomou-se como base a média saneada dos valores apresentados após pesquisa mercadológica dos itens pretendidos, assim como processo de aquisição de material OPME anterior.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A estimativa da cobertura de despesas necessárias à execução do objeto de contrato ocorrerá com os recursos do Orçamento de Materiais e Insumos Hospitalares, sendo **100% (cem por cento) do Contrato de Gestão n° 002/2023 do Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires**, ou de outros contratos que venham a substituí-los, por motivo de continuidade da prestação dos serviços.

11. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

11.1. Das vedações à participação direta ou indireta

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

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

PBSPRC202511409V01

Assinado com senha por [PBS108788] [SENHA] LUANA PINTO LUCIANO em 23/12/2025 - 17:22hs e [PBS75743] [SENHA] LOUISE NATHALIE QUEIROGA SEREJO FONTES em 29/12/2025 - 09:56hs.
Documento Nº: 9800853.81696031-7754 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9800853.81696031-7754

PBdoc

11.1.3 De pessoa jurídica da qual o autor dos documentos de planejamento seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital volante;
11.1.4 Do empregado ou ocupante de emprego em comissão da PB SAÚDE, vedada a participação para fornecimento de insumos ou prestação dos serviços de terceiros, ainda que indiretamente.

11.2. Estará ainda impedida de participar a empresa:
11.2.1. Que tenha sofrido sanção administrativa nos termos da Lei Estadual nº 9.697/2011;
11.2.2. Que tinha sido inabilitado por parte da PB Saúde, por meio de procedimento oriundo de sua gestão de fornecedores e prestadores de serviços;
11.2.3. Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, em conformidade com o Regulamento Interno de Compras de Bens e Contratações de Serviços (RICCS) da Fundação Paraibana de Gestão de Saúde - PB SAÚDE;
11.2.4. Fornecedores e prestadores de serviços que tenham seus registros sanitários e autorizações de comercialização temporariamente suspensos pelas autoridades competentes;
11.2.5. 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;
11.2.6. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção, quando os efeitos destas sanções repercutirem em procedimentos ou contratações da PB SAÚDE;
11.2.7. Que tenha nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea, enquanto os efeitos restritivos desta sanção repercutirem em procedimentos ou contratações da PB SAÚDE.
11.2.8. Que tenha sido autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
11.2.9. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
11.2.10. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
11.2.11. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
11.2.12. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de

PBSPRC202511409V01

Assinado com senha por [PBS108788] [SENHA] LUANA PINTO LUCIANO em 23/12/2025 - 17:22hs e [PBS75743] [SENHA] LOUISE NATHALIE QUEIROGA SEREJO FONTES em 29/12/2025 - 09:56hs.
Documento Nº: 9800853.81696031-7754 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9800853.81696031-7754

PBdoc

trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

11.3. O impedimento de participar dos procedimentos de aquisição de bens, contratação de serviços comuns, obras e serviços de engenharia e de ser contratado pela PB SAÚDE aplica-se ainda:

11.3.1. À contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de proponente;

11.3.2. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) Dirigente da PB SAÚDE;
b) Empregado da PB SAÚDE cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pelo procedimento ou contratação;
c) Autoridade do ente público a que a PB SAÚDE esteja vinculada.
d) Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a PB SAÚDE há menos de 6 (seis) meses.

12. DA HABILITAÇÃO

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

12.1.1. 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;

12.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;

12.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.1.4. Prova de regularidade a ser comprovada por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

12.1.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do Proponente;

12.1.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do Proponente;

12.1.7. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

12.1.8. 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.

12.1.9. Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) da empresa licitante, emitida pela agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA/MS), **nos casos em que couber**, de acordo com a legislação vigente;

12.1.10. Alvará Sanitário/Licença Sanitária, emitido pelo órgão da vigilância sanitária Estadual e /ou Municipal da empresa licitante, em plena validade e compatível com o objeto da licitação.

13. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PBSPRC202511409V01

Assinado com senha por [PBS108788] [SENHA] LUANA PINTO LUCIANO em 23/12/2025 - 17:22hs e [PBS75743] [SENHA] LOUISE NATHALIE QUEIROGA SEREJO FONTES em 29/12/2025 - 09:56hs.
Documento Nº: 9800853.81696031-7754 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9800853.81696031-7754

PBdoc

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

13.1.1. Descrição do objeto, marca, valor do custo unitário e valor total.
13.1.2. Identificação da origem do produto, se nacional ou estrangeiro.
13.1.3. Endereço físico e eletrônico (e-mail) e telefone de contato
13.1.4. Data da proposta.
13.1.5. **Validade da proposta 90 (noventa) dias,** a contar da data de sua apresentação.
13.1.6. Condições de pagamento e dados bancários da proponente que deve ser exclusivamente BRADESCO, conforme Decreto Estadual n° 43.250/2022;
13.1.6.1. Conforme art. 2º, § 2º, do Decreto Estadual n° 43.250/2022, a abertura da conta é facultada nos casos em que a contratação anual não ultrapasse o montante de R$ 20.000,00 (vinte mil reais).
13.1.7. Condições de pagamento de acordo com o presente termo de referência.
13.1.8. Nome completo e identificação do responsável.
13.1.9. Assinatura do responsável.
13.1.10. **Registro do Produto** (no que couber) emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), autarquia vinculada ao Ministério da Saúde, conforme a Lei n° 6.360/1976 e o Decreto n° 8.077/2013, para produtos para saúde sujeitos ao registro obrigatório, em plena validade, o qual poderá ser apresentado na forma de "Consulta de Produtos para Saúde", retirada no site da ANVISA, ou cópia da publicação no "Diário Oficial da União", destacado (grifado) a fim de facilitar o julgamento das propostas.

a) O Registro do Produto na ANVISA apresentados por distribuidoras devem se referir a cada marca/laboratório dos produtos cotados;
b) Caso o Registro do Produto esteja com prazo de validade vencido, deverá ser apresentado o Registro do Produto vencido ou cópia da publicação no "DOU", acompanhado do pedido de revalidação (protocolo/petição), requerido com antecedência máxima de doze meses e mínima de seis meses da data do vencimento do Registro, na forma do art. 8°, §§ 2° e 3° do Decreto Federal nº 8.077/2013. Apresentar também cópia da "Consulta a Situação de Documentos" retirada no site da ANVISA impresso na semana da abertura da sessão do pregão, a fim de comprovar que o pedido de renovação ainda está sendo analisado pela ANVISA;
c) A não apresentação do registro ou do protocolo do pedido de revalidação implicará na desclassificação do item cotado.

13.1.11. **Ficha Técnica do Produto** correspondente ao item ofertado, contendo todas as características relacionadas ao item, tais como, tipo, composição, tamanho, esterilidade, número do registro do produto, entre outras, considerando caso a caso;
13.1.12. No caso da exigência da FICHA TÉCNICA, esta deverá ser encaminhada junto com a proposta comercial

14. DAS OBRIGAÇÕES
14.1. Das obrigações da Contratada

PBSPRC202511409V01

Assinado com senha por [PBS108788] [SENHA] LUANA PINTO LUCIANO em 23/12/2025 - 17:22hs e [PBS75743] [SENHA] LOUISE NATHALIE QUEIROGA SEREJO FONTES em 29/12/2025 - 09:56hs.
Documento Nº: 9800853.81696031-7754 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9800853.81696031-7754
PBdoc

14.1.1. 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 execução do serviço.

14.1.2. Respeitar integralmente as normas de segurança e higiene do CONTRATANTE mantendo sempre incólumes as condições do local.

14.1.3. O objeto, 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.

14.1.4. 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).

14.1.5. Quando houver fornecimento de produtos, estes deverão ser substituídos, reparados, corrigidos, removidos, ou reconstruídos, às expensas da Contratada, imediatamente, em caso de avarias ou defeitos ou justificar adequadamente o motivo da não substituição imediata, ficando a empresa obrigada a fornecer a data para troca, sendo obrigatório o aceite da Administração Pública.

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

14.1.7. 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.

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

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

14.1.10. 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.

14.1.11. 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.

14.1.12. 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.

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

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

14.1.15. 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.

14.1.16. 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.

PBSPRC202511409V01

Assinado com senha por [PBS108788] [SENHA] LUANA PINTO LUCIANO em 23/12/2025 - 17:22hs e [PBS75743] [SENHA] LOUISE NATHALIE QUEIROGA SEREJO FONTES em 29/12/2025 - 09:56hs.
Documento Nº: 9800853.81696031-7754 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9800853.81696031-7754

PBdoc

14.1.17. Executar a entrega dos bens responsabilizando-se pela má atuação dos colaboradores encarregados de tal ação, bem como pela estada, alimentação ou quaisquer outras despesas.
14.1.18. Indicar dados bancários, número da agência e conta do CONTRATADO na instituição bancária Bradesco, para fins de pagamento, conforme Decreto Estadual nº 43.250/2022.
14.1.18.1. Conforme art. 2º, § 2º, do Decreto Estadual 43.250/2022, a abertura da conta é **facultada** nos casos em que a contratação anual não ultrapasse o montante de R$ 20.000,00 (vinte mil reais).
14.1.19. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE endereço de e-mail eletrônico através do qual serão realizadas as comunicações, intimações e notificações, devendo estar a CONTRATADA ciente dos prazos constantes na referida lei, bem como, estar ciente de que se sujeitará a remessa das respectivas manifestações por via eletrônica.
14.1.20. A CONTRATADA deverá informar quaisquer alterações de telefone de contato, endereço de e-mail eletrônico e outros dados necessários à efetiva execução contrato.
14.1.21. A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre fatos que tomar conhecimento em decorrência de suas funções, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.
14.1.22. Reportar-se ao Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.
14.1.23. Comunicar-se oficialmente com a CONTRATANTE através de endereço eletrônico (e-mail) indicado na apresentação de proposta de preços, conforme item 13.1.3.

14.2. Das obrigações da Contratante
14.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
14.2.2. 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.
14.2.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
14.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
14.2.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.
14.2.6. 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.
14.2.7. Fornecer as orientações, dados e informações técnicas de sua responsabilidade, necessárias à prestação dos serviços contratados e prestar quaisquer esclarecimentos adicionais relevantes ao cumprimento adequado do Contrato.
14.2.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

PBSPRC202511409V01

Assinado com senha por [PBS108788] [SENHA] LUANA PINTO LUCIANO em 23/12/2025 - 17:22hs e [PBS75743] [SENHA] LOUISE NATHALIE QUEIROGA SEREJO FONTES em 29/12/2025 - 09:56hs.
Documento Nº: 9800853.81696031-7754 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9800853.81696031-7754

PBdoc

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

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. Por se tratar de uma aquisição para um paciente, a fundação realizará o pagamento apenas do que foi utilizado pelo paciente no procedimento e que esteja especificado no contrato.

15.2. Os materiais fornecidos para atendimento a pacientes devem ser acompanhados de **Nota de Remessa** no momento da entrega. Após a realização do procedimento e a utilização dos materiais, a instituição responsável encaminhará à empresa fornecedora a **Ficha de Sala** contendo a relação dos itens efetivamente utilizados. Somente após o recebimento dessa documentação, a empresa estará autorizada a emitir a **Nota Fiscal de Venda** correspondente aos materiais consumidos no procedimento.

15.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias da emissão do atesto da Nota Fiscal Eletrônica (Nf-e) 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.

15.4. 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

15.5. 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.

15.6. O pagamento será realizado de acordo com os dados bancários, o número da agência e a conta da Contratada **na instituição bancária Bradesco**, para fins de pagamento, conforme Decreto Estadual n° 43.250/2022).

15.6.1. Conforme art. 2º, § 2º, do Decreto Estadual 43.250/2022, a abertura da conta é facultada nos casos em que a contratação anual não ultrapasse o montante de R$ 20.000,00 (vinte mil reais).

16. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

16.1. Não haverá exigência da garantia nesta contratação, porque não há elevado risco de dano à administração e não possuindo alta complexidade, sendo dispensado a exigência de garantia.

17. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

17.1. Caso a CONTRATADA descumpra total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Estadual, serão aplicadas as sanções previstas no art. 76 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:

PBSPRC202511409V01

Assinado com senha por [PBS108788] [SENHA] LUANA PINTO LUCIANO em 23/12/2025 - 17:22hs e [PBS75743] [SENHA] LOUISE NATHALIE QUEIROGA SEREJO FONTES em 29/12/2025 - 09:56hs.
Documento Nº: 9800853.81696031-7754 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9800853.81696031-7754

PBdoc

17.1.1. 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.

17.1.2. 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 não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida;

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

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

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

17.2. 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. 79 do RICCS.

17.3. 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.

18. SUBCONTRATAÇÃO

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

19. DA DECLARAÇÃO MATERIAL MÉDICO E MEDICAMENTO

19.1. Declaramos que foram observados os requisitos legais aplicáveis à compra de medicamento e material médico (leis, decretos, portarias, resoluções) e o objeto foi descrito de forma CLARA e PRECISA, utilizando-se a Denominação Comum Brasileira (DCB) ou, na sua falta, a Denominação Comum Internacional (DCI).

20. PRAZO DE VIGÊNCIA

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

Santa Rita/PB, 23 de dezembro de 2025.

LUANA PINTO LUCIANO
Coordenadora de OPME – HMDJMP
Matrícula: 4057
Fundação Paraibana de Gestão em Saúde (PB Saúde)

PBSPRC202511409V01

Assinado com senha por [PBS108788] [SENHA] LUANA PINTO LUCIANO em 23/12/2025 - 17:22hs e [PBS75743] [SENHA] LOUISE NATHALIE QUEIROGA SEREJO FONTES em 29/12/2025 - 09:56hs.
Documento Nº: 9800853.81696031-7754 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=9800853.81696031-7754

PBdoc