PBSAÚDE FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE

GOVERNO DA PARAÍBA

TERMO DE REFERÊNCIA

Credenciamento: 006/2025
Processo de Credenciamento: PBS-PRC-2025/04337
Processo de Inexigibilidade: PBS-PRC-2026/06986

1. OBJETO

1.1 Trata-se da solicitação de Inexigibilidade que resultará na construção de contrato para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE OPME EM REGIME DE CONSIGNAÇÃO PARA CIRURGIA CARDIOLÓGICA, ENDOVASCULAR E NEUROLÓGICA**, nos termos do Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços, nos termos art 57°, inciso III.

1.2 A partir do processo de Credenciamento Número 006/2025 originário do processo PBS-PRC-2025/04337 que tem como objetivo aquisição de matérias de OPME para procedimento que utilizam Balão, enxertos e Stents.

1.3 Solicita-se a elaboração do instrumento contratual com a empresa, FOUR MEDICAL COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS LTDA (CNPJ: 13.825.000/0001-72), que apresentou toda a documentação de habilitação, conforme despacho/ofício **PBS-OFN-2025/03223** como os itens foram aprovados pelas equipes médicas, em consonância com o Credenciamento desta Fundação.

2. DA JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

2.1 As quantidades solicitadas foram determinadas a partir do Ofício N° PBS-OFN-2025/04309 das unidades: Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires e Hemodinâmicas de Campina Grande e Patos, pelo qual parametriza os quantitativos que têm por base o critério de **consumo mensal calculado**.

2.2 A presente justificativa fundamenta-se em uma análise técnica que considera a previsão de consumo dos últimos meses no estoque de OPME mencionados na alínea inicial nos quais o consumo é impactado através dos atendimentos e chegada de novos pacientes internos. Portanto, correspondendo ao valor consolidado de consumos das unidades de saúde revelados nos Ofícios das unidades envolvidas;

2.4 No entanto, mediante a ausência de **estoque físico disponível** e de **saldo em contrato de abastecimento vigente**, o levantamento persegue a definição precisa da quantidade a ser adquirida para contribuir com o uso eficiente de recursos públicos, ao mesmo tempo que assegura a continuidade dos serviços prestados pelo órgão sem interrupções por falta de insumo.

2.5 O consumo mensal citado, bem como a identificação do contrato de fornecimento vigente e seu saldo disponível (no que couber), encontram-se detalhadas no seguinte quadro:

PBSDES202663182A

Assinado com senha por [PBS145280] [SENHA] VÂNIA GOMES CABRAL em 13/08/2026 - 11:31hs e [PBS115831] [SENHA] MARINA BEATRIZ SILVA DE OLIVEIRA em 13/08/2026 - 11:47hs.
Documento Nº: 12014733.101562526-1371 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12014733.101562526-1371

PBdoc

PBSAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE

GOVERNO DA PARAÍBA

Descrição do Item	Unidade	Saldo em contrato	Consumo mensal	Total da inexigibilidade	Preço Unitário (R$)	Valor Total (R$)
GRADE CATETER BALAO P/ ANGIOPLASTIA TRANSLUMINAL PERCUTANEA (CATETER BALÃO SEMI E NÃO COMPLACENTE) – TODOS OS TAMANHOS	HM	0	300	680	R$ 450,00	306.000,00
	HEMODINÂMICA	0	380			
GRADE CATETER BALAO PARA ANGIOPLASTIA PERIFERICA (CATETER BALÃO SEMI E NÃO COMPLACENTE) – TODOS OS TAMANHOS	HM	0	100	195	R$ 613,89	119.708,55
	HEMODINÂMICA	0	95			
GRADE DE STENT FARMACOLÓGICO PARA ARTERIA CORONARIA – TODOS OS TAMANHOS	HM	0	350	700	R$ 1.750,00	R$ 1.225.000,00
	HEMODINÂMICA	0	350			
GRADE DE STENTE PARA ARTÉRIA CORONÁRIA – TODOS OS TAMANHOS	HM	0	280	310	R$ 1.750,00	R$ 542.500,00
	HEMODINÂMICA	0	30			
GRADE DE STENT DA CORONÁRIA (STENT CORONÁRIA, GUIA 0,014", COM DIÂMETROS DE 3,0MM, 3,5MM, 4,0MM E 4,5MM COM COMPRIMENTOS APROXIMADOS DE 8MM, 12MM, 15MM, 18MM, 20MM, 23MM, 25MM)	HM	0	280	450	R$ 1.750,00	R$ 787.500,00
	HEMODINÂMICA	0	170			
VALOR TOTAL						**R$ 2.980.708,55**

PBSDES202663182A

Assinado com senha por [PBS145280] [SENHA] VÂNIA GOMES CABRAL em 13/08/2026 - 11:31hs e [PBS115831] [SENHA] MARINA BEATRIZ SILVA DE OLIVEIRA em 13/08/2026 - 11:47hs.
Documento Nº: 12014733.101562526-1371 - consulta à autenticidade em https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12014733.101562526-1371

PBdoc

PBSAÚDE FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

3. CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS

3.1 Os fornecedores serão organizados em ordem cronológica de credenciamento, com base na data da assinatura do contrato, sendo atribuída a cada um posição numérica sequencial (Fornecedor 1, Fornecedor 2, etc.);

3.2 A distribuição da demanda ocorrerá por meio de rodízio entre os fornecedores, de forma equitativa, de modo que todos os credenciados tenham oportunidade de fornecer quantidades equivalentes dos itens, respeitado o limite máximo de fornecimento por período, definido pela Administração;

3.3 O rodízio terá início com o primeiro fornecedor contratado e seguirá a ordem sequencial estabelecida. Ao final do ciclo de rodízio, reinicia-se nova rodada com a mesma sequência;

3.4 A cada período (mensal, bimestral, trimestral, conforme planejamento institucional), a Administração solicitará aos fornecedores, por ordem, o fornecimento de um quantitativo previamente definido, proporcional à demanda estimada;

3.5 O pedido do material será solicitado por e-mail, caso o fornecedor não responda em tempo hábil a respeito da entrega do material implicará na perda da vez no rodízio, sendo imediatamente convocado o próximo fornecedor da lista. O fornecedor preterido será reposicionado ao final da fila do rodízio;

3.6 A planilha de controle de rodízio conterá, no mínimo:
- Ordem dos fornecedores;
- Identificação contratual;
- Limite de fornecimento por período;
- Quantidade solicitada e efetivamente fornecida;
- Data da entrega;
- Situação da entrega (Concluído, Parcial, Pendente, Perdeu a vez);
- Observações administrativas

3.7 A Administração manterá controle atualizado e transparente por meio de planilha institucional padronizada, que poderá ser auditada a qualquer tempo e servirá de base para a gestão contratual e emissão de relatórios semestrais;

3.8 Novos fornecedores credenciados durante a vigência do contrato serão inseridos ao final da fila de rodízio vigente, participando apenas das rodadas futuras, sem prejuízo à ordem pré-estabelecida;

3.9 Eventuais discrepâncias entre fornecedores, como atrasos recorrentes, recusas injustificadas ou desempenho técnico insatisfatório, poderão ser objeto de apuração administrativa e penalidades, conforme previsto na legislação aplicável

PBSDES202663182A

Assinado com senha por [PBS145280] [SENHA] VÂNIA GOMES CABRAL em 13/08/2026 - 11:31hs e [PBS115831] [SENHA] MARINA BEATRIZ SILVA DE OLIVEIRA em 13/08/2026 - 11:47hs.
Documento Nº: 12014733.101562526-1371 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12014733.101562526-1371

PBdoc

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

3.2 DA CONSIGNAÇÃO E DA REPOSIÇÃO

3.2.1 A aquisição dos itens será em regime de CONSIGNAÇÃO, visando gerar menor imobilização de capital, reduzir os riscos de perda de produtos por validade e garantir maior eficiência na disponibilização dos produtos às unidades demandantes para a continuidade ao abastecimento de insumos da rede credenciada da PB SAÙDE.

3.2.2 A empresa credenciada terá como responsabilidade realizar um inventário mensalmente, com agendamento prévio, para identificar quantidade, validade e lote dos seus respectivos itens credenciados.

3.2.3 O material deverá ser reposto ao Hospital de acordo com a solicitação do setor de planejamento por meio de Ordem de Fornecimento, dentro sempre do estabelecido contratualmente.

3.2.4 O prazo para entrega dos materiais de reposição é de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento. O não cumprimento das entregas culminará nas sanções previstas neste Termo de Referência e Edital

3.2.5 O pagamento seguirá o fluxo estabelecido no item 10 deste termo de referência.

3.2.6 Os materiais são fornecidos em regime de consignação. Só será solicitado e consumido o que for realmente necessário diante do cenário da unidade hospitalar.

4. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 Os itens descritos neste Termo de Referência deverão ser entregues PARCIALMENTE, de acordo com a solicitação, quantidade e descritivo dados pela CONTRATANTE, em **até 10 (dez) dias**, após o recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), nos endereços mencionados a seguir ou em outro endereço na região metropolitana de João Pessoa a ser indicado pela contratante:

Rua: Roberto Santos Corrêa, S/N - Várzea Nova, Santa Rita - PB, 58319-000 Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires (HMDJMP)
Rua: Horácio Nóbrega, s/n - Belo Horizonte, Patos – PB Hospital Regional de Patos (HRP)

Av. Mal. Floriano Peixoto, 1045 - Malvinas, Campina Grande - PB, 58428-111 Hospital de Emergência e Trauma Dom Luiz Gonzaga Fernandes (HETDLGF)

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

4.3 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);

PBSDES202663182A

Assinado com senha por [PBS145280] [SENHA] VÂNIA GOMES CABRAL em 13/08/2026 - 11:31hs e [PBS115831] [SENHA] MARINA BEATRIZ SILVA DE OLIVEIRA em 13/08/2026 - 11:47hs.
Documento Nº: 12014733.101562526-1371 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12014733.101562526-1371

PBdoc

4.4 As caixas devem estar íntegras, obedecendo ao volume de empilhamento para transporte;

4.5 Os bens serão recebidos, provisoriamente e definitivamente de forma simultânea, logo após a apresentação da **nota de remessa no setor de OPME** 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;

4.6 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;

4.7 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;

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

4.9 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;

4.10 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;

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

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 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;

5.1.1 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.

5.2 Fiscalização Técnica

PBSDES202663182A

Assinado com senha por [PBS145280] [SENHA] VÂNIA GOMES CABRAL em 13/08/2026 - 11:31hs e [PBS115831] [SENHA] MARINA BEATRIZ SILVA DE OLIVEIRA em 13/08/2026 - 11:47hs.
Documento Nº: 12014733.101562526-1371 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12014733.101562526-1371

PBdoc

5.2.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme Decreto Estadual n° 43.975, de 2023, art. 24, VI;

5.2.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

5.2.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme Decreto Estadual n° 43.975, de 2023, art. 24, III;

5.2.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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, conforme Decreto Estadual n° 43.975, de 2023, art. 24, IV;

5.2.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, conforme Decreto Estadual n° 43.975, de 2023, art. 24, V;

5.2.6 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.

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 técnicas inadequadas, 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 à 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.

5.5 Será de responsabilidade do Gestor do Contrato identificar e aplicar o sistema de glosas escalonadas, mediante autorização da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde - PB SAÚDE.

6 DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO DE INEXIGIBILIDADE

6.1 Das vedações à participação direta ou indireta:

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

PBSDES202663182A

Assinado com senha por [PBS145280] [SENHA] VÂNIA GOMES CABRAL em 13/08/2026 - 11:31hs e [PBS115831] [SENHA] MARINA BEATRIZ SILVA DE OLIVEIRA em 13/08/2026 - 11:47hs.
Documento Nº: 12014733.101562526-1371 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12014733.101562526-1371

PBdoc

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

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

6.1.3 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 votante; ou

6.1.4 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.

6.2 Estará ainda impedida de participar a empresa:

6.2.1 Que tenha sofrido sanção administrativa nos termos da Lei Estadual n° 9.697/2011;

6.2.2 Que tinha sido inabilitado por parte da PB SAÚDE, por meio de procedimento oriundo de sua gestão de fornecedores e prestadores de serviços;

6.2.3 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);

6.2.4 Fornecedores e prestadores de serviços que tenham seus registros sanitários e autorizações de comercialização temporariamente suspensos pelas autoridades competentes;

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

6.2.6 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;

6.2.7 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;

6.2.8 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;

6.2.9 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;

PBSDES202663182A

Assinado com senha por [PBS145280] [SENHA] VÂNIA GOMES CABRAL em 13/08/2026 - 11:31hs e [PBS115831] [SENHA] MARINA BEATRIZ SILVA DE OLIVEIRA em 13/08/2026 - 11:47hs.
Documento Nº: 12014733.101562526-1371 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12014733.101562526-1371

PBdoc

6.2.10 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;

6.2.11 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

6.2.12 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;

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

6.3 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:

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

6.3.2 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; 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.

7 DA HABILITAÇÃO

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

7.1.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

PBSDES202663182A

Assinado com senha por [PBS145280] [SENHA] VÂNIA GOMES CABRAL em 13/08/2026 - 11:31hs e [PBS115831] [SENHA] MARINA BEATRIZ SILVA DE OLIVEIRA em 13/08/2026 - 11:47hs.
Documento Nº: 12014733.101562526-1371 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12014733.101562526-1371

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) Documento dos sócios;
d) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
e) Em se tratando de sociedades comerciais ou sociedades limitadas unipessoais (antigas EIRELI): ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e no caso das sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
f) Inscrição no Registro Público de empresas mercantis onde opera, com averbação no Registro onde se tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

7.1.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Prova de regularidade a ser comprovada por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do participante;
d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do participante;
e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
f) 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.

f.1.Caso o participante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

7.1.3 Relativos à Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do participante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90 (noventa) dias antes, contados da data da sua apresentação;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrados na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados, conforme exigência do art. 69, da Lei 14.133/2021, que

PBSDES202663182A

Assinado com senha por [PBS145280] [SENHA] VÂNIA GOMES CABRAL em 13/08/2026 - 11:31hs e [PBS115831] [SENHA] MARINA BEATRIZ SILVA DE OLIVEIRA em 13/08/2026 - 11:47hs.
Documento Nº: 12014733.101562526-1371 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12014733.101562526-1371

comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 90 (noventa) dias da data de apresentação da proposta;

b.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.3. A análise da situação financeira do participante será avaliada pelo(s) Índice(s) de Solvência Geral (SG), maiores ou iguais a 1 (um), resultantes da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, cujo cálculo, devidamente assinado pelo Contador ou Técnico, deverá acompanhar o Balanço Patrimonial:

SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

7.1.4 Relativos à Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento do bem em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta Seleção de Fornecedores, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme elencado em Termo de Referência.

b) Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária/Licença de Funcionamento), tal como exigido pela Lei Federal n° 6.360/1976, Lei Federal n° 5.991/1973, Decreto Federal n° 8.077/2013 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, apresentado na forma de certificado expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, bem como, por cópia da publicação no Diário Oficial Estadual ou Municipal;

b.1. Caso o prazo de validade do Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária/Licença de Funcionamento) esteja vencido, deverá ser apresentado o Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária)

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 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 do **Contrato de Gestão n° 0172/2026 (Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires) e Contrato de Gestão n° 043/2023 (Hemodinâmica de Campina Grande e Patos), ou outros contratos que venham a substituí-los**, por motivo de continuidade da prestação dos serviços.

PBSDES202663182A

Assinado com senha por [PBS145280] [SENHA] VÂNIA GOMES CABRAL em 13/08/2026 - 11:31hs e [PBS115831] [SENHA] MARINA BEATRIZ SILVA DE OLIVEIRA em 13/08/2026 - 11:47hs.
Documento Nº: 12014733.101562526-1371 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12014733.101562526-1371

PBdoc

PBSAÚDE FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE

GOVERNO DA PARAÍBA

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1 Das obrigações da Contratada

9.1.1 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.

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

9.1.3 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.

9.1.4 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).

9.1.5 Os produtos 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.

9.1.6 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.

9.1.7 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.

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

9.1.9 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.

9.1.10 Não transferir dados bancários, número da agência e conta do CONTRATADO na instituição bancária Bradesco, para fins de pagamento, conforme Decreto Estadual n° 43.250/2022.

a) 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).

PBSDES202663182A

Assinado com senha por [PBS145280] [SENHA] VÂNIA GOMES CABRAL em 13/08/2026 - 11:31hs e [PBS115831] [SENHA] MARINA BEATRIZ SILVA DE OLIVEIRA em 13/08/2026 - 11:47hs.
Documento Nº: 12014733.101562526-1371 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12014733.101562526-1371

PBdoc

9.1.11 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.

9.1.12 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.

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

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

9.1.15 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.

9.1.16 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.

9.1.17 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.

9.1.18 Indicar dados bancários, número da agência e conta do CONTRATADO na instituição bancária Bradesco, para fins de pagamento, conforme Decreto Estadual n° 43.250/2022.

a) 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).

9.1.19 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.

9.1.20 A CONTRATADA deverá informar quaisquer alterações de telefone de contato, endereço de e-mail eletrônico e outros dados necessários à efetiva execução deste contrato.

9.1.21 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.

9.1.22 Reportar-se ao Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

PBSDES202663182A

Assinado com senha por [PBS145280] [SENHA] VÂNIA GOMES CABRAL em 13/08/2026 - 11:31hs e [PBS115831] [SENHA] MARINA BEATRIZ SILVA DE OLIVEIRA em 13/08/2026 - 11:47hs.
Documento Nº: 12014733.101562526-1371 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12014733.101562526-1371

PBdoc

PBSAÚDE FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE

GOVERNO DA PARAÍBA

9.1.23 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

9.1.24 Comunicar-se oficialmente com a CONTRATANTE através de endereço eletrônico (e-mail) indicado na apresentação de proposta de preços, conforme consta em edital.

9.1.25 Apresentar Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária/Licença de Funcionamento), tal como exigido pela Lei Federal n° 6.360/1976, Lei Federal n° 5.991/1973, Decreto Federal n° 8.077/2013 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, apresentado na forma de certificado expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, bem como, por cópia da publicação no Diário Oficial Estadual ou Municipal;

9.1.25.1. Caso o prazo de validade do Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária/Licença de Funcionamento) esteja vencido, deverá ser apresentado o Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária/Licença de Funcionamento) vencido, sendo acompanhado do pedido de revalidação (protocolo) requerido até 120 (cento e vinte) dias antes do término de sua vigência, na forma do artigo 22º, Parágrafos 1° e 2° do Decreto Federal nº. 74.170 de 10 de junho de 1974.

9.2 Das obrigações da Contratante

9.2.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis

9.2.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

9.2.3 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.

9.2.4 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

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

9.2.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

9.2.7 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.

PBSDES202663182A

Assinado com senha por [PBS145280] [SENHA] VÂNIA GOMES CABRAL em 13/08/2026 - 11:31hs e [PBS115831] [SENHA] MARINA BEATRIZ SILVA DE OLIVEIRA em 13/08/2026 - 11:47hs.
Documento Nº: 12014733.101562526-1371 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12014733.101562526-1371

PBdoc

9.2.8 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.

9.2.9 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

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

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 Após a realização dos procedimentos e a utilização dos materiais, a instituição responsável encaminhará à empresa fornecedora a Ficha de Sala contendo a relação dos itens efetivamente utilizados.

10.2 Com a finalização do mês, a unidade hospitalar vai emitir uma solicitação de pagamento a empresa fornecedora, detalhando os itens utilizados, vinculando-os ao paciente.

10.3 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias do atesto da Nota de Fiscal Eletrônica (NF-e)(venda) 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.

10.4 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.

10.5 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.

10.6 O pagamento será realizado de acordo com os dados bancários fornecidos pelo CONTRATADA, devendo o número da agência e a conta pertencer ao Banco Bradesco, para fins de pagamento, conforme Decreto Estadual n° 43.250/2022.

10.7.1 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).

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 Em decorrência da natureza do objeto, não há critérios de medição para pagamento.

PBSDES202663182A

Assinado com senha por [PBS145280] [SENHA] VÂNIA GOMES CABRAL em 13/08/2026 - 11:31hs e [PBS115831] [SENHA] MARINA BEATRIZ SILVA DE OLIVEIRA em 13/08/2026 - 11:47hs.
Documento Nº: 12014733.101562526-1371 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12014733.101562526-1371

PBdoc

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

12. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

12.1 Não haverá exigência da garantia nesta contratação.

13. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

13.1 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:

13.1.1 **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.

13.1.2 **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.

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

13.2 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.

13.3 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.

14. SUBCONTRATAÇÃO

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

PBSDES202663182A

Assinado com senha por [PBS145280] [SENHA] VÂNIA GOMES CABRAL em 13/08/2026 - 11:31hs e [PBS115831] [SENHA] MARINA BEATRIZ SILVA DE OLIVEIRA em 13/08/2026 - 11:47hs.
Documento Nº: 12014733.101562526-1371 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12014733.101562526-1371

PBdoc

PB SAÚDE
FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE
GOVERNO DA PARAÍBA

15. DA DECLARAÇÃO MATERIAL MÉDICO E MEDICAMENTO

15.1 20.1 Declaro(amos)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).

16. PRAZO DE VIGÊNCIA

16.1 O **prazo de vigência contratual** é de 12 (doze meses), prorrogável de acordo com a legislação vigente, contados após a assinatura do contrato ou instrumento congênere.

17. CONCLUSÃO

17.1 Considerando a argumentação levantada para compor material de análise das informações por esta Gerência Executiva de Suprimentos e Logística e que subsidiem a instrução processual. Em caso de aprovação, solicitamos que os procedimentos de formalização de utilização da ata de registro de preços sejam iniciados.

MARINA BEATRIZ SILVA DE OLIVEIRA - Mat. 1775
Planejamento dos Recursos de Distribuição e Compra
Gerência Executiva de Suprimentos e Logística - GESL
Fundação Paraibana de Gestão em Saúde (PB Saúde)

VÂNIA GOMES CABRAL - Mat. 3987
Gerência Executiva de Suprimentos e Logística
Fundação Paraibana de Gestão em Saúde (PB Saúde)

PBSDES202663182A

Assinado com senha por [PBS145280] [SENHA] VÂNIA GOMES CABRAL em 13/08/2026 - 11:31hs e [PBS115831] [SENHA] MARINA BEATRIZ SILVA DE OLIVEIRA em 13/08/2026 - 11:47hs.
Documento Nº: 12014733.101562526-1371 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12014733.101562526-1371

PBdoc