

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo: PBS-PRC-2024/01774

1. DO OBJETO

1.1. O objeto descrito neste Termo de Referência refere-se à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PARA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL** para atender às necessidades da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde PB Saúde, relativas ao gerenciamento da unidade do 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:

Software de gestão para agência transfusional					
Nº	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Software de gestão para agência transfusional: I. Configuração de transfusão: cadastro da transfusão, solicitação médica do hemocomponentes, exames imunohematológicos do paciente para transfusão; reservas de hemocomponentes; despreparo das reservas de hemocomponentes; lançamentos de saída para transfusão/utilização; II. Configuração de cadastro de testes imunohematológicos e integração de resultados; III. Configuração de incidente transfusional (Imediato/tardio); IV. Configuração para controle de estoque de hemocomponentes; V. Configuração de liberação e descarte de hemocomponentes;	SISTEMA	01	R\$	R\$

R. Roberto Santos Corrêa, s/n - Várzea Nova - Santa Rita - PB
CEP: 58.319-000 Tel.: (83) 3229.9100



Assinado com senha por [PBS96666] [SENHA] JÚLIA VITORINO JALES em 31/05/2024 - 15:39hs e [PBS75743] [SENHA] LOUISE NATHALIE QUEIROGA SEREJO FONTES em 03/06/2024 - 15:38hs.
Documento Nº: 5164359.40404745-9385 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5164359.40404745-9385>



PBSPRC202401774V01

VI. Configuração de verificação de pendências dos lançamentos no sistema;				
VII. Configuração de devoluções de hemocomponentes;				
VIII. Configuração para procedimentos especiais (Sangria e Aférese terapêutica);				
IX. Configuração de Logs de todas as operações realizadas;				
X. Configuração para boletins mensais;				
XI. Configuração para relatórios gerenciais e cadastrais;				
TOTAL:				

- 1.2. O julgamento dos itens será realizado pelo menor preço dentre as propostas ofertadas do **VALOR TOTAL POR ITEM**.
- 1.3. Os objetos do procedimento são classificados como serviço comum.
- 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 dispensa de licitação, nos termos do artigo 56º, do **Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços (RICCS)**.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da motivação do procedimento

- 2.1.1. Trata-se da contratação de empresa especializada para fornecimento de software de gestão para agência transfusional para garantir a segurança e rastreabilidade dos procedimentos executados no Serviço da Agência Transfusional, do Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires (HMDMP), gerido pela Fundação Paraibana em Saúde - PB SAÚDE.
- 2.1.2. Para tanto, diante do ofício nº 036/2024 da Coordenação do Serviço da Agência Transfusional destinado à Gerência Administrativa Financeira da PB SAÚDE, por meio do qual a coordenadora sinaliza a necessidade da aquisição imediata.
- 2.1.3. A aquisição faz-se necessária para que através do software de gestão para agência transfusional, possam ser realizados mapeamentos e pesquisa para identificação de problemas que interferem no funcionamento administrativo, técnico e operacional da agência transfusional, como indefinição de processos, segurança no controle das amostras e controle de qualidade.
- 2.1.4. Devido a complexibilidade dos processos transfusionais, o software de gestão para agência transfusional possui funcionalidades necessárias para o bom funcionamento do serviço, permitindo a rastreabilidade de informações, registro de atividade dos usuários, relatórios gerenciais para uma análise dos processos de gestão e geração de boletins

R. Roberto Santos Corrêa, s/n - Várzea Nova - Santa Rita - PB
CEP: 58.319-000 Tel.: (83) 3229.9100



Assinado com senha por [PBS96666] [SENHA] JÚLIA VITORINO JALES em 31/05/2024 - 15:39hs e [PBS75743] [SENHA] LOUISE NATHALIE QUEIROGA SEREJO FONTES em 03/06/2024 - 15:38hs.
Documento Nº: 5164359.40404745-9385 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5164359.40404745-9385>



PBSPRC202401774V01

solicitados pelos órgãos fiscalizadores (ANVISA e HEMOCENTRO).

2.1.5. O sistema possui métodos que garantem os níveis mínimos de estoque capazes de atender à demanda e ao mesmo tempo minimizar o desperdício associado a data de validade do produto, garantindo que o sangue seja utilizado de forma eficiente e eficaz, além de contribuir nos indicadores assistenciais da agência transfusional do HMDJMP, como a taxa de utilização e taxa de descarte. Dessa forma, é possível fazer uma gestão eficiente de estoque dos hemocomponentes de forma a garantir a disponibilidade de sangue para atender a crescente demanda deste serviço.

2.1.6. A implementação do sistema informatizado apresenta vantagens que unem atualização tecnológica, segurança nos processos, melhoria nas condições de trabalho dos profissionais da agência transfusional com diminuição das tarefas administrativas que consomem tempo, segurança no atendimento do paciente, garantindo que o hemocomponente certo seja administrado ao paciente certo nas condições ideais, além de ser uma plataforma flexível que pode ser configurada de acordo com as particularidades do serviço.

2.2. Da natureza do objeto

2.2.1 O objeto requisitado será destinado ao controle geral de toda rotina hemoterápica, desde o paciente até a liberação dos hemocomponentes, permitindo a rastreabilidade e gerenciamento dos processos transfusionais do HMDJMP gerenciado pela Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE, a fim de proporcionar o controle, acompanhamento e segurança do ato transfusional neste serviço.

3. Ordem de serviço

3.1. A prestação do serviço será realizada de acordo com a solicitação do CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias, após o recebimento da Ordem de Fornecimento, 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. Os serviços serão prestados de forma contínua, 24/7 (24 horas por dia, 7 dias da semana), 365 dias do ano de forma ininterrupta e realizado na agência transfusional do Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires através de chamados e/ou soluções de acordo com as necessidades do contratante, essa solução de suporte deve englobar a instalação, atualização e manutenção. Esse suporte deve ser executado, via web, e-mail, telefone, abertura de chamado, chat e outros meios de acordo com as necessidades do contratante.

3.3. Treinamento do software: sem custo adicional.

3.4. O fornecimento do serviço deverá ser agendado, via e-mail: agenciainfusãoh78@gmail.com

4. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.1. AMOSTRA

- ☐ CATÁLOGO
- ☐ PRODUTO
- ☐ PRODUTO E CATÁLOGO
- ☐ OUTROS
- ☒ NÃO SE APLICA

4.1.1. No caso da exigência do catálogo, este deverá ser encaminhado junto com os documentos de habilitação;

R. Roberto Santos Corrêa, s/n - Várzea Nova - Santa Rita - PB
CEP: 58.319-000 Tel.: (83) 3229.9100



Assinado com senha por [PBS96666] [SENHA] JÚLIA VITORINO JALES em 31/05/2024 - 15:39hs e [PBS75743] [SENHA] LOUISE NATHALIE QUEIROGA SEREJO FONTES em 03/06/2024 - 15:38hs.
Documento Nº: 5164359.40404745-9385 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5164359.40404745-9385>



PBSPRC202401774V01

4.1.1.1. Caso o setor demandante tenha necessidade de comprovação das especificações, poderá ser solicitado uma amostra do produto e, deverá ser entregue no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação.

4.1.2. No caso de exigência do produto, a empresa deverá encaminhar amostra para o setor de Fisioterapia do Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires, situado na Rua Roberto dos Santos Correia, S/N, Várzea Nova, CEP 58.319-000, num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, identificando corretamente o número do processo.

4.1.2.1. A amostra deverá ser nova, original de fábrica, estar em perfeitas condições de uso, além de devidamente embalada e lacrada.

4.1.2.2. O produto deverá ser da marca e modelo indicados na proposta comercial escrita.

4.1.2.3. Caso a amostra apresentada seja considerada inadequada, será analisada a proposta da empresa subsequente.

4.1.2.4. A empresa que apresentar amostra que não atenda às exigências previstas neste Termo de Referência será desclassificada.

4.1.2.5. A empresa que não encaminhar a amostra no prazo estabelecido será desclassificada, sendo convocada a proposta subsequente.

4.1.2.6. Após o vencimento do prazo de entrega da amostra, não será aceita eventual complementação, ajuste, modificação ou substituição no produto apresentado para fins de adequá-lo às especificações constantes do Termo de Referência.

4.1.2.7. A amostra apresentada poderá ser aberta, manuseada e testada.

4.1.2.8. A(s) amostra(s) rejeitada(s) deverá(ão) ser retirada(s) junto ao local apresentado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após este prazo a amostra poderá ser descartada sem gerar direito a indenização.

5. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

☒ **APLICA**

☐ **NÃO SE APLICA**

5.1. A contratação deste Termo de Referência terá assistência técnica de, no mínimo 12 (DOZE) meses, contados a partir da data da prestação do serviço. Incluindo garantia gratuita durante o período da assistência técnica.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

☐ **APLICA**

☒ **NÃO SE APLICA**

6.1. 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, inclusive quanto à disponibilização das etiquetas de identificação dos produtos, contendo o número do registro do produto, lote, marca e dados do fabricante. Em se tratando de uma prestação de serviço, não é necessário registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA)/Ministério da Saúde (MS).

7. A GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, tampouco, reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante

R. Roberto Santos Corrêa, s/n - Várzea Nova - Santa Rita - PB
CEP: 58.319-000 Tel.: (83) 3229.9100



Assinado com senha por [PBS96666] [SENHA] JÚLIA VITORINO JALES em 31/05/2024 - 15:39hs e [PBS75743] [SENHA] LOUISE NATHALIE QUEIROGA SEREJO FONTES em 03/06/2024 - 15:38hs.
Documento Nº: 5164359.40404745-9385 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5164359.40404745-9385>



PBSPRC202401774V01

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

7.3. 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. 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.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS

8.1. A estimativa de custo da contratação, conforme dados obtidos em pesquisa de preços é de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) referente ao valor global.

8.2. Tornou-se como base a média saneada dos valores apresentados após pesquisa mercadológica do item pretendido.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A estimativa da cobertura de despesas necessárias à execução do objeto de contrato ocorrerá com os recursos do Orçamento de Serviços, sendo 100% (cem por cento) do Contrato de Gestão nº 002/2023, por motivo de continuidade da prestação dos serviços.

10. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

10.1. Das vedações à participação direta ou indireta

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

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

10.1.3. 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;

10.1.4. 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.

10.2. Estará ainda impedida de participar a empresa:

10.2.1. Que tenha sofrido sanção administrativa nos termos da Lei Estadual nº 9.697/2011;

10.2.2. Que tenha sido inabilitado por parte da PB Saúde, por meio de procedimento oriundo de sua gestão de fornecedores e prestadores de serviços;

10.2.3. 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;

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

10.2.5. 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;

R. Roberto Santos Corrêa, s/n - Várzea Nova - Santa Rita - PB
CEP: 58.319-000 Tel.: (83) 3229.9100



Assinado com senha por [PBS96666] [SENHA] JÚLIA VITORINO JALES em 31/05/2024 - 15:39hs e [PBS75743] [SENHA] LOUISE NATHALIE QUEIROGA SEREJO FONTES em 03/06/2024 - 15:38hs.
Documento Nº: 5164359.40404745-9385 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5164359.40404745-9385>



PBSPRC202401774V01

10.2.6. 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;

10.2.7. 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.

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

10.3.1. Estará ainda impedida de participar a empresa:

- I. 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;
- II. 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;
- III. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- IV. 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;
- V. 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.

10.4. 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:

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

11. DA HABILITAÇÃO

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

11.1.1. 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;

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

R. Roberto Santos Corrêa, s/n - Várzea Nova - Santa Rita - PB
CEP: 58.319-000 Tel.: (83) 3229.9100



Assinado com senha por [PBS96666] [SENHA] JÚLIA VITORINO JALES em 31/05/2024 - 15:39hs e [PBS75743] [SENHA] LOUISE NATHALIE QUEIROGA SEREJO FONTES em 03/06/2024 - 15:38hs.
Documento Nº: 5164359.40404745-9385 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5164359.40404745-9385>



PBSPRC202401774V01



GOVERNO
DA PARAÍBA

- 11.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 11.1.4. Prova de regularidade a ser comprovada por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 11.1.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do Proponente;
- 11.1.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do Proponente;
- 11.1.7. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.1.8. 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;
- 11.1.9. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- 11.1.10. Alvará Sanitário/Licença Sanitária, emitido pelo órgão da Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da empresa licitante, em plena validade e compatível com o objeto da licitação;
- 11.1.11. Autorização de Funcionamento da Empresa - AFE da empresa licitante, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA/MS.

12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 12.1. A proponente deverá apresentar proposta comercial visando atender às necessidades da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde - PB SAUDE, e deverá conter no mínimo:
 - 12.1.1. Descrição do objeto, marca, valor do custo unitário e valor total;
 - 12.1.2. Identificação da origem do produto, se nacional ou estrangeiro;
 - 12.1.3. Endereço físico e eletrônico e telefone de contato;
 - 12.1.4. Data da proposta;
 - 12.1.5. **Validade da proposta 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação;
 - 12.1.6. Nome completo e identificação do responsável;
 - 12.1.7. Condições de pagamento de acordo com o presente termo de referência;
 - 12.1.8. Assinatura do responsável;
 - 12.1.9. Registro da Anvisa/Inmetro;
 - 12.1.10. Condições de pagamento e dados bancários da proponente; (EXCLUSIVAMENTE BRADESCO, conforme Decreto Estadual nº 43.250/22).
 - 12.1.10.1. 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).

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1. Das obrigações da Contratada

- 13.1.1. 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.
- 13.1.2. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 13.1.3. 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).
- 13.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

R. Roberto Santos Corrêa, s/n - Várzea Nova - Santa Rita - PB
CEP: 58.319-000 Tel.: (83) 3229.9100



Assinado com senha por [PBS96666] [SENHA] JÚLIA VITORINO JALES em 31/05/2024 - 15:39hs e [PBS75743] [SENHA] LOUISE NATHALIE QUEIROGA SEREJO FONTES em 03/06/2024 - 15:38hs.
Documento Nº: 5164359.40404745-9385 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5164359.40404745-9385>



PBSPRC202401774V01

- 13.1.5.** Fornecer toda infraestrutura (servidores, storage, firewall e antivírus) necessária para garantir o funcionamento do sistema, bem como rotinas de backup automatizados e segurança dos dados.
- 13.1.6.** Fornecer os dados por completo mesmo após o vencimento do contrato sem nenhum ônus adicional.
- 13.1.7.** Mitigar os riscos de segurança dos dados trabalhando proativamente buscando aumentar os níveis de segurança do sistema e do ambiente onde a aplicação é hospedada;
- 13.1.8.** 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.
- 13.1.9.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 13.1.10.** 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.
- 13.1.11.** 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.
- 13.1.12.** 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.
- 13.1.13.** 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.
- 13.1.14.** Comunicar imediatamente à Administração, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 13.1.15.** Zelar para que os seus prepostos envolvidos na prestação do serviço ora contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados.
- 13.1.16.** 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.
- 13.1.17.** 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.
- 13.1.18.** Executar a prestação do serviço responsabilizando-se pela má atuação dos colaboradores encarregados de tal ação, bem como pela estada, alimentação ou quaisquer outras despesas.
- 13.1.19.** 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.
- 13.1.19.1.** 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).
- 13.1.20.** 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.
- 13.1.21.** A CONTRATADA deverá informar quaisquer alterações de telefone de contato, endereço de e-mail eletrônico e outros dados necessários à efetiva execução contrato.
- 13.1.22.** 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.
- 13.1.23.** Apresentar Autorização de funcionamento e registro da Anvisa.
- 13.1.24.** Reportar-se ao Fiscal do Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

R. Roberto Santos Corrêa, s/n - Várzea Nova - Santa Rita - PB
CEP: 58.319-000 Tel.: (83) 3229.9100



Assinado com senha por [PBS96666] [SENHA] JÚLIA VITORINO JALES em 31/05/2024 - 15:39hs e [PBS75743] [SENHA] LOUISE NATHALIE QUEIROGA SEREJO FONTES em 03/06/2024 - 15:38hs.
Documento Nº: 5164359.40404745-9385 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5164359.40404745-9385>



PBSPRC202401774V01

13.2. Das obrigações da Contratante

13.2.1. 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.

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

13.2.3. 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.

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

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

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

13.2.7. 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.

13.2.8. 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.

13.2.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

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

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias do atesto da Nota de 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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 nº 43.250/2022).

14.4.1. 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).

15. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

() APLICA

(x) NÃO SE APLICA

R. Roberto Santos Corrêa, s/n - Várzea Nova - Santa Rita - PB
CEP: 58.319-000 Tel.: (83) 3229.9100



Assinado com senha por [PBS96666] [SENHA] JÚLIA VITORINO JALES em 31/05/2024 - 15:39hs e [PBS75743] [SENHA] LOUISE NATHALIE QUEIROGA SEREJO FONTES em 03/06/2024 - 15:38hs.
Documento Nº: 5164359.40404745-9385 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5164359.40404745-9385>



PBSPRC202401774V01

15.1. 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.

16. FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

16.2. Fiscalização Técnica

16.2.1. 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. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VI);

16.2.2. 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;

16.2.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, III);

16.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV);

16.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V);

16.2.6. 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.

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:

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 DELARAÇÃO MATERIAL MÉDICO E MEDICAMENTO

() APLICA

19.1. Declaro(am)os 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).

(x) NÃO SE APLICA

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, 31 de maio de 2024.

Julia Vitorino Jales
Coordenadora da Agência Transfusional
Matrícula: 713
Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB SAÚDE

R. Roberto Santos Corrêa, s/n - Várzea Nova - Santa Rita - PB
CEP: 58.319-000 Tel.: (83) 3229.9100



Assinado com senha por [PBS96666] [SENHA] JÚLIA VITORINO JALES em 31/05/2024 - 15:39hs e [PBS75743] [SENHA] LOUISE NATHALIE QUEIROGA SEREJO FONTES em 03/06/2024 - 15:38hs.
Documento Nº: 5164359.40404745-9385 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5164359.40404745-9385>



PBSPRC202401774V01