



TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE LICENÇA PERMANENTE DE SOFTWARE CAD

Processo nº: _____

Documento: 73550-0539.01

1 DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de 04 (quatro) Licenças de Uso na modalidade Vitalício/Permanente de *software* para solução em **CAD – Computer Aided Design** para uso pela equipe técnica do Setor de Engenharia da FHGV.

ITEM	CÓD. FHGV	DESCRIÇÃO	TIPO	QUANT.
1	990860	Software CAD (projeto auxiliado por computador) similar ao AutoCAD® que arquitetos, engenheiros e profissionais de construção utilizam para criar desenhos 2D e 3D precisos. Este software facilita a criação e confecção de desenhos técnicos 2D e 3D através de ferramentas para desenho de pontos, linhas, polilinhas, multilinhas, arcos, polígonos, polilinha 3D, raio, donut, splice, elipse e outras geometrias.	Licença de Software	04 (quatro)

Tabela 1: Descrição do objeto e quantitativo da contratação.

- 1.2 Os valores previstos – conforme precificação usual de mercado – atende ao estabelecido no Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- 1.3 Os materiais, objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital de acordo com especificações usuais no mercado.
- 1.4 O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do Art. 105 da Lei n. 14.133;



2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 Justificativa como identificada no Estudo Técnico Preliminar, adaptada para inserção no presente documento. Verificar anexos para texto na íntegra:

“A Fundação, responsável pelo Hospital Municipal Getúlio Vargas e outras unidades, é um órgão da administração indireta do Município de Sapucaia do Sul. Tendo como seu principal foco a prestação serviços especializados em saúde, seu quadro de empregados deve contar com uma diversidade de profissionais especializados em várias áreas, atuando como equipes de apoio à atividade-fim, seja direta ou indiretamente. Entre os diversos setores dos serviços de apoio especializado, encontra-se o Setor de Engenharia.

O Setor de Engenharia conta com empregados do Quadro Permanente, profissionais especializados em seus campos de atuação, para exercer suas atividades profissionais em prol do bom funcionamento das diversas unidades sob a tutela da Fundação. As atividades do Setor de Engenharia visam o planejamento, a gestão e a avaliação subsequente de obras, assim como de serviços de manutenção, na infraestrutura física e de instalações técnicas das unidades da Fundação.

Os serviços realizados incluem, mas não se limitam a, desenvolvimento de projetos para realização de obras. Projetos como estes demandam a elaboração de documentação técnica, como plantas baixas, cortes e fachadas, entre outros tantos, os quais devem primar pela exatidão, correspondência à realidade e atendimento às normas técnicas e especificações de maquinários e instalações. Para tanto, usa-se de programas de computador que correspondem à evolução das técnicas manuais por tantos anos consagradas pelo uso no dia-a-dia dos profissionais da área.

[...]

O Setor de Engenharia, equipe de apoio técnico especializado da Fundação, faz uso constante de programa do tipo CAD – *computer aided design* para o desenvolvimento de suas atividades. [...] Atualmente o Setor dispõe de 4 licenças do *software* “ZWCAD Versão *Professional*”, de vigência por um ano, as quais têm previsão de expirar em 06 de julho de 2024.

- Tendo em vista a continuidade do funcionamento pleno do Setor no desenvolvimento de suas atividades de apoio técnico à Fundação;
- Considerando o corrente andamento de diversos serviços de obras de reformas



e de ampliação nas unidades da Fundação;

- Considerando a eminência de começo de outras tantas obras e serviços de planejamento e gestão de responsabilidade do Setor de Engenharia;
- Considerando a indispensabilidade do acompanhamento técnico destes serviços pelo Setor de Engenharia, cujos membros são fiscais dos serviços contratados;
- Considerando que para o acompanhamento das demandas é necessário poder usar das funções dos softwares do tipo em tela;
- Considerando o eminente fim da licença de uso do *software* usado no desenvolvimento das atividades acima descritas:

Consideramos ser de indispensável interesse da Fundação a aquisição de novas licenças de programa CAD para uso pelos empregados públicos lotados no Setor de Engenharia para a continuidade do desenvolvimento de suas atividades. A demanda em tela visa suprir o setor de Engenharia com software indispensável para desempenho de suas funções.”

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1 DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 3.1.1 As licenças deverão ser adquiridas de vendedor ou revendedor com autorização do desenvolvedor para o território de exercício das atividades comerciais da Fundação, seja em qual esfera de abrangência o desenvolvedor defina;
- 3.1.2 Todas as licenças deverão ser vendidas, emitidas, registradas e demais procedimentos legais realizados em benefício da Fundação de Saúde de Sapucaia do Sul;
- 3.1.3 Durante o período da Garantia, o fornecedor deverá manter registro das chaves de ativação adquiridas pela FHGV e deverá, ao ser solicitadas por esta, fornecer estas chaves para ativação de cada uma das licenças adquiridas pela FHGV;
- 3.1.4 Todas as 04 (quatro) licenças vitalícias deverão ser entregues em conjunto, no mesmo dia, local e forma;
- 3.1.5 **AS LICENÇAS A SEREM ADQUIRIDAS OBRIGATORIAMENTE DEVERÃO SER NA MODALIDADE VITALÍCIA OU PERMANENTE, A DEPENDER DA DENOMINAÇÃO DADA PELO FORNECEDOR, ISTO É, A FHGV PODERÁ DESFRUTAR PERMANENTEMENTE DA LICENÇA DO SOFTWARE PARA INSTALAR E REINSTALAR, PODENDO MOVER A LICENÇA ENTRE MÁQUINAS INDEFINIDAMENTE;**



3.2 OS MATERIAIS ENTREGÁVEIS QUE COMPÕEM O OBJETO:

3.2.1 Códigos executáveis:

- 3.2.1.1 Arquivo(s) executável(is) para instalação completa e total do software;
- 3.2.1.2 Qualquer *driver*, *plugin*, *addon* e/ou qualquer outro componente de software, como registros, bibliotecas e etc necessários para instalação e/ou compatibilidade do programa CAD com o sistema da máquina onde for instalado;
- 3.2.1.3 O conjunto dos materiais entregues deve ser suficiente para instalação completa, conferindo à FHGV disponibilidade permanente e por tempo indefinido da habilidade de instalar o programa em qualquer máquina que atenda os requisitos de instalação;
- 3.2.1.4 O formato adotado como preferível pela administração de TI da FHGV para o recebimento software é uma imagem ISO contendo todo o conjunto de arquivos e códigos executáveis de instalação;

3.2.2 O fornecedor entregará à FHGV às chaves de ativação identificadas para o acesso e instalação do software para todas as 04 (quatro) licenças permanentes;

- 3.2.2.1 Se o software fizer uso de números de série atrelados às licenças, o fornecedor também as deverá entregar;
- 3.2.2.2 A documentação deverá discriminar para cada licença, a relação de chaves de ativação preferencialmente como uma tabela com a relação de todas as Chaves de Ativação fornecidas, relacionadas a quaisquer informações como números de série ou demais dados necessários para uma completa instalação e posterior reaproveitamento da licença na mesma máquina depois de formatação ou a instalação em uma nova máquina adquirida posteriormente;

3.2.3 Chaves/tokens físicos, se estes fizerem parte da solução em TI distribuída pelo Fornecedor;

3.2.4 Todos os manuais para instalação, operação, suporte, diagnóstico de problemas e manutenção do software como um todo;

- 3.2.4.1 Estes poderão ser impressos ou digitais;
- 3.2.4.2 Devem ser devidamente identificados e organizados de modo a ser possível acompanhar em ordem as instruções e/ou documentação do código executável;
- 3.2.4.3 O Fornecedor deverá entregar todos os manuais disponíveis para o software que o desenvolvedor tenha criado, possibilitando consulta destes pelos setores que usem o software ou sejam responsáveis pela sua manutenção e assistência técnica de modo que se estenda a vida útil do software;

3.2.5 Quaisquer outros conteúdos constantes como exigência de execução no CONTRATO, EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA, MEMORIAL DESCRITIVO, etc;



3.3 ESPECIFICAÇÕES DO SOFTWARE CAD:

3.3.1 O software a ser adquirido deve possibilitar o trabalho do setor de acordo com as práticas, rotinas e processos já estabelecidos;

3.3.2 Deve ser compatível em funcionalidades com os *softwares* de referência do mercado:

3.3.2.1 O item existente no sistema de códigos e registros da FHGV descreve o Software de referência do seguinte modo:

Código no sistema: 990860

Software CAD (projeto auxiliado por computador) similar ao AutoCAD® que arquitetos, engenheiros e profissionais de construção utilizam para criar desenhos 2D e 3D precisos. Este software facilita a criação e confecção de desenhos técnicos 2D e 3D através de ferramentas para desenho de pontos, linhas, polilinhas, multilinhas, arcos, polígonos, poli linha 3D, raio, donut, splice, elipse e outras geometrias.

3.3.3 DEVE PERMITIR, TAMBÉM, O ACESSO A TODO AS FUNCIONALIDADES DESCRITAS A SEGUIR:

3.3.3.1 Trabalhar nativamente, sem necessidade de conversão de arquivos, com todos os formatos descritos a seguir:

3.3.3.1.1 Criar, editar e salvar arquivos no formato dwg, padrão do mercado, assim como ter compatibilidade com dxf e dwt;

3.3.3.1.2 Compatibilidade com arquivos ctb, stb, pat, pc5, pmp,

3.3.3.1.3 Realizar exportação para publicação em formatos pdf, png, jpg, svg;

3.3.3.1.4 Poder importar arquivos pdf, png, svg, jpg, dwg, dxf;

3.3.3.2 Visualização, criação, edição exportação e ou publicação de pranchas técnicas usando de visualizações em “layout”;

3.3.3.3 Deve permitir trabalhar com hachuras de padrões de linhas assim como hachuras sólidas lisas ou com efeitos como gradientes de diversas orientações;

3.3.3.4 Possibilite trabalhar com blocos preexistentes dwg e dxf, criar blocos, assim como permitir editar blocos;

3.3.3.5 Permita a utilização dos comandos para trabalho, sendo compatíveis com o software referência do mercado, sem necessidade de treinamentos adicionais;

3.3.3.6 Tenha a funcionalidade de criação, edição e utilização de blocos multiparamétricos, inteligentes, a partir de interação usuário-interface em modo gráfico através de manipulação de pontos de referência, campos ou atributos de preenchimento, entre outros métodos (exemplo: ZWSoft “Flexiblock” e similares);



3.3.3.7 Deve possibilitar instalação em máquinas rodando MS Windows 7 sp1 ou superior;

3.3.3.8 Deve possibilitar instalação e operação com comandos em Português Brasileiro ou em Inglês, de acordo com a preferência do Usuário;

3.3.3.9 A versão fornecida deverá ser a última disponível para o software no mercado na data da entrega do objeto para a Fundação.

3.4 As características quanto a manutenções, assistência técnica, e atualizações de software são aquelas especificadas na seção 5 do regime de execução do contrato;

3.5 Qualquer dúvida sobre o objeto deverá ser sanada antes do envio da proposta, enviando e-mail a contratos@fhgv.com.br com cópia para licitacao@fhgv.com.br e para engenharia@fhgv.com.br.

4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 DISPOSIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

4.1.1 Atender obrigatoriamente a todas as condições específicas constantes no EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA, MEMORIAL DESCRITIVO;

4.1.1 **Qualquer dúvida sobre o objeto deverá ser sanada antes do envio da proposta, entrando em contato pelo e-mail licitacao@fhgv.com.br com cópia para engenharia@fhgv.com.br.**

4.1.2 Não há necessidade de avaliação prévia do local, devido a natureza do objeto: prestação de serviços em fornecimento de licença de solução de TI;

4.2 CARACTERÍSTICAS DOS DOCUMENTOS FORNECIDOS PELA CONTRATADA:

4.2.1 Todos devem ser redigidos em língua portuguesa;

4.2.2 Devem ser assinados pelo responsável pela sua elaboração;

4.2.3 Devem sempre ser acompanhados de cópia simples, não necessitando autenticação em cartório, de um documento de identidade de validade nacional do responsável pela sua elaboração, ou ao qual seja referente;

4.2.4 Tratando-se de material redigido por terceiros, como manuais e documentos técnicos de produtos, equipamentos, programas de computador ou outros, adquiridos em benefício da CONTRATANTE, serão fornecidos os documentos em versão oficial em língua portuguesa, e na indisponibilidade desta, a versão oficial na língua estrangeira original acompanhada de tradução para a língua portuguesa;

4.2.5 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, quando da entrega do objeto, a contar da emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, documento



datado e assinado por responsável legal da empresa assegurando a GARANTIA sobre o serviço de fornecimento do objeto, nos termos do EDITAL.

4.2.6A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar por ter entregue, nas quantidades especificadas no EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA e MEMORIAL DESCRITIVO, todos os documentos por estes exigidos;

4.3 DA SUSTENTABILIDADE:

4.3.1A contratação deverá atender a critérios de sustentabilidade ambiental que a legislação determinar. Tratando-se da aquisição de solução de TI, deve-se verificar na elaboração do Edital, quais as exigências aplicáveis quanto a sustentabilidade, não havendo soluções relevantes do ponto de solução técnica do objeto;

4.4 DA INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS:

4.4.1 Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) característica(s), de acordo com as justificativas contidas no ETP:

4.4.1.1 Somente será aceito propostas de soluções de software que estejam de acordo com as indicações de características como indicado no item 3;

4.4.1.2 Destacamos novamente que somente serão aceitas propostas de licenças de softwares cuja modalidade de aquisição seja para propriedade permanente/vitalícia;

4.5 DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO:

4.5.1 É vedado o aceite de qualquer proposta de software que não esteja de acordo com o exigido no item 3, e destacamos novamente as seguintes informações:

4.5.1.1 Não será aceito proposta para licença que não seja permanente;

4.5.1.2 Não será aceito proposta de software que não seja CAD;

4.5.1.3 Não será aceito proposta de software CAD que não trabalhe e / ou seja compatível com os arquivos .dwg;

4.5.1.4 Não será aceito proposta de software que não trabalhe com comandos típicos do mercado;

4.6 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

4.6.1 Se exigirá amostra para análise da equipe técnica da FHGV quanto a adequação do software a compatibilidade e retrocompatibilidade, necessidades e rotinas de trabalho do Setor de Engenharia, nas hipóteses estabelecidas neste termo;

4.6.2 Se exigirá amostra nas seguintes hipóteses:



- 4.6.2.1 Quando a proposta for referente a um software que não seja de conhecimento da equipe técnica;
- 4.6.2.2 Quando a proposta se tratar de software conhecido pela equipe técnica, mas fornecido em versão diversa da adotada previamente;
- 4.6.3 Se tratando de software que necessite análise para aceitação, o Licitante deverá fornecer amostra do software na forma de um instalador do tipo trial, que tenha liberado a totalidade das funções da versão ofertada;
 - 4.6.3.1 O software será fornecido como um *trial*;
 - 4.6.3.2 A duração mínima do período de teste do software deverá ser de 14 (quatorze) dias corridos;
- 4.6.4 As amostras poderão ser entregues nos mesmos termos do item 9 no que tange o recebimento, e destacamos:
 - 4.6.4.1 O endereço para recebimento é Rua Alegrete, 145, bairro Dihel, Sapucaia do Sul;
 - 4.6.4.2 O licitante assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega da(s) amostra(s);
- 4.6.5 O prazo para envio de amostras é de 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão do pedido do fornecimento de amostra;
- 4.6.6 É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo;
- 4.6.7 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada;
- 4.6.8 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
 - 4.6.8.1 Compatibilidade com a descrição do objeto e a solução como um todo como elencado no item 3;
 - 4.6.8.2 Retrocompatibilidade com os arquivos já existentes no acervo do Setor de Engenharia;
- 4.6.9 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;
- 4.6.10 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo 1º (primeiro) classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo 2º (segundo) classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 4.6.11 Os interessados deverão colocar à disposição da FHGV todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso;



4.7 DA SUBCONTRATAÇÃO:

4.7.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

5 DO REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

5.1 CONDIÇÕES DE ENTREGA:

5.1.1 A **CONTRATADA** se obriga a cumprir todos os prazos e as condições de entrega em concordância com estabelecido no EDITAL;

5.1.2 Todos os prazos serão contabilizados a partir da emissão de documentos registrado junto à fiscalização, marcando início e fim dos entregáveis previstos neste TERMO DE REFERÊNCIA e no EDITAL;

5.1.3 A **CONTRATADA** iniciará o fornecimento de serviço a partir da ORDEM DE INÍCIO ou ORDEM DE COMPRA;

5.1.3.1 A **CONTRATADA** deverá fornecer quaisquer programas de computador/códigos executáveis/*softwares/drivers*, assim como documentos e manuais, especificados no MEMORIAL DESCRITIVO, em especial o item 3.2 e seus subitens, como objeto de fornecimento em benefício da **CONTRATANTE** neste EDITAL;

5.1.3.2 O prazo para realização do fornecimento, como descrito no item 5.1.3, é de até 10 (dez) dias corridos do recebimento da ORDEM DE INÍCIO ou ORDEM DE COMPRA;

5.1.4 O fornecimento do objeto será realizado em um conjunto único, não sendo permitido o parcelamento da entrega do objeto;

5.1.5 Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.1.6 A forma da entrega será aquela indicada no item 9 e seus subitens;

5.2 CARACTERÍSTICAS GERAIS DA GARANTIA:

5.2.1 A garantia integral será de no mínimo 12 (doze) meses; com definição oficial a constar no EDITAL;

5.2.1.1 O prazo desta garantia se dará, minimamente, nos termos da Garantia Legal, como estabelecido no Código de proteção e Defesa do Consumidor;

5.2.2 A garantia integral abrange o conjunto de todos os materiais entregues, como especificados no item 3.2;



5.2.3 O fornecedor, na duração da garantia, obriga-se a reparar o dano e substituir as peças em parte ou na totalidade, que se fizerem necessárias, sem nenhum ônus à Contratante beneficiária desta aquisição, salvo em caso de comprovação de mal-uso ou abuso;

5.2.4 É de responsabilidade da Contratada a comprovação que trata o item 5.2.3, esta deverá demonstrar, por meio de relatório técnico, emitido por profissional qualificado com o devido registro no Conselho de Classe competente, que o objeto foi objeto de vandalismo, depredação ou mau uso; é de ônus da Contratada, a qual deverá fornecer provas através de laudos e estudos a serem realizados a suas custas:

5.2.4.1 O relatório deve, no mínimo, conter fotos ou capturas de tela, ensaios e testes realizados para identificação do defeito, causas dos defeitos apresentados e o nome completo do (s) profissional (is) que elaboraram o documento;

5.2.4.2 Uma cópia física, datada e assinada deve ser encaminhada para a Contratante, que poderá contestar o relatório nas ocasiões em que julgar pertinente;

5.2.5 A duração da garantia integral inicia a contar a partir da emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO a ser emitido pela Fundação Hospitalar Getúlio Vargas;

5.2.6 A garantia integral deverá abranger cada objeto desta Licitação por completo e todas as suas partes, itens ou acessórios;

5.2.7 Todos os relatórios, laudos, manuais, guias ou demais documentos técnicos e legais exigidos deverão ser entregues em versão original em língua portuguesa;

5.2.7.1 Na indisponibilidade de uma versão oficial de qualquer documento técnico ou legal redigido em língua portuguesa, a versão original oficial em língua estrangeira deverá ser entregue acompanhado de uma tradução para a língua portuguesa;

5.2.8 Está incluso na garantia exigida, sem quaisquer ônus à FHGV os itens descritos abaixo:

5.3 REQUISITOS QUANTO A ATUALIZAÇÕES DE *SOFTWARE*:

5.3.1 O fornecimento de atualizações de *software* será obrigatório quando:

5.3.1.1 Existirem atualizações corretivas para problemas, defeitos e/ou *bugs* da versão específica do *software* entregue como objeto deste trâmite;

5.3.1.2 Existirem atualizações sinalizadas pelo Desenvolvedor como mandatórias;

5.3.2 É dever do Fornecedor, neste caso, quanto a atualizações de *software*:

5.3.2.1 Avisar da existência destas;



5.3.2.2 Fornecer à Fundação os arquivos suficientes para instalação da atualização de modo completo, não sendo necessário conexão à internet para baixar demais arquivos;

5.3.3 O prazo da cobertura para atualizações do software para as situações especificadas é de no mínimo 12 (doze) meses;

5.3.4 O fornecimento destas atualizações deverá ser feito à **CONTRATANTE** sem custos adicionais;

5.4 QUANTO AOS ENTREGÁVEIS QUE NÃO CONSISTEM EM CÓDIGOS EXECUTÁVEIS:

5.4.1 Fica a Contratada responsável por vícios ou defeitos de fabricação ou desgaste anormal destes materiais, elencando-se como exemplos principais:

5.4.1.1 Os manuais de instalação, operação, solução de problemas, manutenção, e quaisquer outros guias ou manuais de elaboração do desenvolvedor ou do fornecedor do software;

5.4.1.2 A documentação ou listagem das licenças e demais informações associadas que sejam necessárias a completa ativação em qualquer máquina por vezes indefinidas;

5.4.1.3 *Tokens* físicos, caso estes componham a solução em TI do desenvolvedor;

5.4.1.4 Outros componentes do objeto que não consistam em códigos executáveis;

5.4.2 Os materiais substituídos no período da garantia deverão ser novos e originais do fabricante, sem ônus adicionais à **CONTRATANTE**;

5.5 REQUISITOS QUANTO AO SUPORTE TÉCNICO:

5.5.1 O Fornecedor deverá fornecer suporte técnico quanto à instalação do software pelo tempo mínimo de 12 (doze) meses;

5.5.1.1 Este prazo conta a partir da emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

5.5.2 O Fornecedor deverá fornecer suporte técnico quanto problemas, defeitos, *bugs*, etc, do software pelo tempo mínimo de 12 (doze) meses;

5.5.2.1 Este prazo conta a partir da emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

5.5.3 A Contratada, sob sua responsabilidade, deverá prestar assistência técnica direta ou indireta a chamados realizados pela FHGV;

5.5.3.1 O primeiro atendimento poderá ser realizado de forma remota;

5.5.3.2 Havendo necessidade de visita técnica nas instalações da Contratante, esta deverá ocorrer no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar da comunicação por escrito do defeito/problema



identificado;

5.5.4 As despesas decorrentes de deslocamento, estadia, traslado, alimentação e outras, dos técnicos responsáveis pela assistência técnica para atendimento a chamado realizado pela FHGV, durante o período de garantia, serão adimplidas pela empresa contratada, inclusive de frete e ou envio pelos Correios de quaisquer materiais, para avaliação ou para reposição;

6 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1 DEFINIÇÕES GERAIS:

6.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO;

6.1.2 A modalidade do procedimento será de _____, sob forma eletrônica;

6.1.3 O critério de julgamento da proposta será _____;

6.1.4 A forma de fornecimento será INTEGRAL;

6.1.5 Desta licitação somente poderão participar pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório;

6.1.5.1 Para fins de habilitação, deverá o Licitante comprovar os requisitos apresentados em 6.2 a 6.4;

6.1.5.2 A empresa deve atender aos demais dispostos aplicáveis do art. 67 da Lei 14.133/2021, no que couber;

6.1.6 Está vedada a participação de empresas:

6.1.6.1 Declaradas inidôneas por ato administrativo do Poder Público;

6.1.6.2 Sob processo de falência ou recuperação Judicial;

6.1.6.3 Impedidas de licitar ou contratar com a Administração Públicas;

6.1.6.4 Enquadradas nas disposições art. 14 da lei 14.133/2021;

6.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1 Documentos a serem apresentados, por enquadramento da natureza do Licitante:

6.2.1.1 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

6.2.1.3 **Microempreendedor individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará



condicionada à verificação da autenticidade no sítio
<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

6.2.1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.2.1.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

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

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

6.2.1.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

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

6.2.2 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

6.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

6.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro



de Pessoas Físicas, conforme o caso;

- 6.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 6.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 6.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 6.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes na esfera administrativa relevante, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda na esfera administrativa relevante do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 6.3.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos na esfera administrativa relevante, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 6.3.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 6.4.1 O Licitante deve ter permissão do Desenvolvedor para a venda de seu programa de computador;
 - 6.4.1.1 A permissão deve ser comprovada pela apresentação de uma certidão, atestado, ou carta emitida pelo Desenvolvedor do programa, afirmando que o Fornecedor tem permissão para a distribuição do referido Software;
 - 6.4.1.2 Este documento deverá também, se for o caso, informar sobre detalhes quanto à permissão de distribuição, como exclusividade, área de



abrangência, ou demais informações relevantes;

6.4.2 O Licitante deverá comprovar experiência na distribuição de licenças de softwares:

6.4.2.1 A comprovação se dará na forma de certidão ou atestado de capacidade técnica;

6.4.2.2 A certidão ou atestado deve ser de emissão por Pessoa Jurídica de direito público ou privado;

6.4.2.3 Deverá demonstrar haver fornecido, em número igual ou superior requerido neste Termo, licenças de software CAD, na modalidade permanente ou vitalício, a depender da nomenclatura adotada pelo Desenvolvedor do Software, para a Pessoa Jurídica emissora do documento;

6.4.2.4 A quantidade mínima exigida de execução nas certidões é de 04 (quatro) licenças, devendo o fornecimento sido executado em parcela ÚNICA;

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

7 DAS OBRIGAÇÕES

7.1 DA CONTRATANTE:

7.1.1 Receber provisoriamente o item, contratado no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

7.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado (5 dias), a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do TR e da Proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3 Comunicar à CONTRATADA, por escrito (e-mail institucional), sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA através de trabalhador/equipe designada;

7.1.5 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;



7.2 DA CONTRATADA:

- 7.2.1 A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 7.2.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no TR e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 7.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Cód. de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990);
- 7.2.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste TR, o objeto com avaria ou defeitos;
- 7.2.5 Substituir de forma automática o produto recusado pela CONTRATANTE, que o avaliará segundo as exigências do contrato ou instrumento equivalente e demais condições do processo, ou complementar os quantitativos faltantes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da notificação, correndo por sua conta as despesas totais decorrentes da devolução dos itens/lotos recusados;
- 7.2.6 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.2.7 Responder aos e-mails de solicitação de gêneros confirmando a ciência sobre os mesmos sob pena das sanções cabíveis nos casos de atraso na entrega com alegação de não recebimento do pedido;

8 DA GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante comunicado formal de tal ocorrência;
- 8.3 As comunicações entre a FHGV e a CONTRATADA **deverão ser formalizadas por e-mail institucional**;

8.4 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 8.4.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);



8.5 DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

- 8.5.1 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 FHGV;
- 8.5.2 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));
- 8.5.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 8.5.4 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;
- 8.5.5 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;
- 8.5.6 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;

8.6 DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

- 8.6.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 8.6.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.7 DO GESTOR DO CONTRATO:

- 8.7.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 8.7.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do



contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

- 8.7.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 8.7.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 8.7.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 8.7.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- 8.7.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;

9 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 9.1.1 O processo de recebimento do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA se dará nos termos do art. 140 da Lei 14.133/2021;
- 9.1.2 O recebimento inicial será formalizado pela emissão de um TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO;
- 9.1.3 O recebimento, se aprovado, será formalizado pela emissão de um TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;
- 9.1.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;
- 9.1.5 Os prazos para recebimento são os estabelecidos na seção correspondente neste TERMO DE REFERÊNCIA, assim como os do EDITAL;
- 9.1.5.1 Em caso de discordâncias, se sobressaem os prazos previstos em EDITAL e no CONTRATO;



- 9.1.6 Tratando-se o objeto de um material intangível, este poderá ser recebido através tanto do fornecimento em meio físico como em meio digital, casos os quais as exigências e detalhes de recebimento serão especificados nas seções 9.5 e 9.6;
- 9.1.7 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no TR e na proposta;
- 9.1.8 Nesta hipótese, deverá ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- 9.1.9 No caso de controvérsia sobre o objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- 9.1.10 O prazo para a solução, pelo **CONTRATADO**, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela FHGV durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

9.2 DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

- 9.2.1 Se averiguará o fornecimento das licenças na modalidade especificada: Vitalícia ou Permanente ou outra nomenclatura comercial usada pelo fornecedor, atendendo as especificações solicitadas neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 9.2.2 Se averiguará o fornecimento das licenças na quantidade especificada: 04 (quatro) licenças vitalícias, em PARCELA ÚNICA;
- 9.2.3 Se averiguará o fornecimento das licenças com documentação suficiente para instalação manutenção do programa e reinstalação na mesma máquina após formatação ou em nova máquina em caso de troca;
- 9.2.4 Se averiguará o fornecimento das licenças com registro de propriedade em nome da Fundação de Saúde Sapucaia do Sul;
- 9.2.5 Se averiguará o fornecimento das licenças com as respectivas chaves de ativação e números de série e/ou demais informações necessárias a manutenção e reinstalação ou mudança das licenças para outras máquinas;
- 9.2.6 Se averiguará o fornecimento de manuais de instalação, manutenção e demais documentação pertinente ao programa, objeto de fornecimento do Edital;



9.3 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

- 9.3.1 O recebimento acontecerá, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização deste trâmite;
- 9.3.2 O TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO será baseado no modelo disponível nos anexos deste Trâmite;
- 9.3.3 O recebimento será seguido de verificação da adequação da conformidade do material com as exigências contratuais;
- 9.3.4 Os critérios de aceitação são os elaborados em seção específica neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 9.3.5 O Objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato;
 - 9.3.5.1 O prazo para verificação de conformidade, do recebimento de toda documentação solicitada, programas executáveis e *drivers* será de 10 (dez) dias úteis;
- 9.3.6 No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, este deverá ser recolhido pelo fornecedor;
 - 9.3.6.1 Este terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a sua substituição, a partir da comunicação oficial feita pela Fundação Hospitalar Getúlio Vargas, sem qualquer custo adicional;
 - 9.3.6.2 Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no EDITAL;
 - 9.3.6.3 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato;

9.4 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO:

- 9.4.1 Após a análise pelo servidor ou comissão designada pela autoridade competente, se identificado que o material fornecido atende as exigências contratuais, se emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;
- 9.4.2 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pela FHGV, após a verificação da qualidade e da quantidade do material e consequente aceitação dos itens;
- 9.4.3 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;
- 9.4.4 O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO será baseado no modelo disponível nos anexos deste Trâmite;



9.5 DO RECEBIMENTO EM MEIO FÍSICO:

9.5.1 O endereço de entrega é Rua Alegrete, 145, bairro Dihel, Sapucaia do Sul, 93210-020, RS, Brasil;

9.5.2 Os meios aceitos para entrega em meio físico são:

9.5.2.1 Via Correios, com envio Registrado e Mão Própria (MP); ou

9.5.2.2 Entregue em mãos pelo Fornecedor;

9.5.3 Se a entrega for por meio dos Correios, a Mão Própria deverá ser para entrega aos cuidados de uma das pessoas listadas abaixo:

9.5.3.1 _____, portador(a) do documento _____

9.5.3.2 _____, portador(a) do documento _____

9.5.3.3 _____, portador(a) do documento _____

9.5.4 Se houver discordância entre a indicação do item 9.5.3 deste TERMO DE REFERÊNCIA, e a indicação presente no EDITAL deste trâmite, deverá prevalecer a informação constante neste último;

9.5.5 Se for entregue em mãos no endereço da Sede Administrativa da FHGV, o conjunto do objeto deverá ser entregue aos cuidados de:

9.5.5.1 Um dos Fiscais do CONTRATO, como indicados por portaria da Diretoria da FHGV;

9.5.5.2 Na ausência destes, ao Setor de Licitações, na pessoa da(o) Chefe de Compras e Licitações;

9.5.6 A mídia de instalação e demais códigos executáveis e *drivers* poderão ser:

9.5.6.1 CD-ROM;

9.5.6.2 DVD-ROM;

9.5.6.3 Pendrive;

9.5.7 Os arquivos de código executável da mídia de instalação deverão preferencialmente ser entregues como imagem ISO, contendo todos os arquivos necessários, como especificado;

9.5.8 Os manuais e demais documentos que não compõem a mídia de instalação ou demais códigos executáveis deverão ser entregues em mídia separada dessa, podendo ser:

9.5.8.1 CD-ROM;

9.5.8.2 DVD-ROM;

9.5.8.3 Pendrive;

9.5.8.4 Materiais impressos e organizados de modo que não se tenham folhas soltas que possam se perder, separar ou acabar fora de ordem;



9.6 DO RECEBIMENTO EM MEIO DIGITAL:

- 9.6.1 Todos os itens que compõem o objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA deverão ser entregues por correio eletrônico:
- 9.6.2 A mensagem eletrônica (*e-mail*) deverá conter, ou dar acesso a, todos os itens que compõem o objeto, o que pode ser feito das seguintes maneiras:
- 9.6.2.1 Como anexo contendo todos os arquivos, como especificado em 3.2, de modo a ser possível a instalação completa;
- 9.6.2.2 Como *link* para baixar todos os arquivos como especificado em 3.2, a partir de página, domínio, servidor, etc;
- 9.6.2.3 Qualquer outro meio digital que o Fornecedor disponha para entregar de modo virtual, desde que possa fornecer a totalidade dos itens que compõem o objeto, como elencado em 3.2;
- 9.6.3 Independente do método escolhido entre os listados em 9.6.2, o conteúdo entregue deverá ser todos aqueles elencados no item 3.2, e que após recebidos se possa realizar instalações e reinstalações, conferindo à FHGV disponibilidade permanente e por tempo indefinido da habilidade de instalar o programa em qualquer máquina que atenda os requisitos de instalação;
- 9.6.4 O endereço eletrônico para o qual endereçar os arquivos a serem entregues é engenharia@fhgv.com.br;
- 9.6.5 Se houver discordância entre a indicação do item 9.6.4 deste TERMO DE REFERÊNCIA, e a indicação presente no EDITAL deste trâmite, deverá prevalecer a informação constante neste último;
- 9.6.6 Os arquivos de código executável da mídia de instalação deverão preferencialmente ser entregues como imagem ISO, contendo todos os arquivos necessários, como especificado;
- 9.6.7 Os Arquivos compostos primariamente de texto deverão ser entregues em extensão PDF, sendo que o conteúdo destes arquivos deverá conter texto pesquisável, sendo vedado a entrega de manuais escaneados sem reconhecimento de texto por OCR ou tecnologia similar;

10 DA ESTIMATIVA DO VALOR E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

10.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 10.1.1 São as condições previstas na minuta de EDITAL;
- 10.1.2 O prazo será de 30 (trinta) dias para pagamento após o aceite da nota.
- 10.1.3 O pagamento à empresa contratada será efetuado pela Fundação Hospitalar Getúlio Vargas em concordância com estabelecido no EDITAL;
- 10.1.4 Mediante a apresentação da Nota Fiscal e avaliação completa e total do objeto por Comissão de Recebimento devidamente designada pela Contratante.



10.1.5 A nota fiscal deverá ser emitida com o mesmo CNPJ constante no contrato firmado;

10.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; OU poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação;

10.3 O pagamento será efetuado diretamente pelo Setor Financeiro à empresa contratada:

10.3.1 Através de depósito bancário, creditado na conta-corrente da empresa, atendendo ao disposto no item 10.1.1 deste termo de referência,

10.3.2 É expressamente vedada a realização do pagamento através de cobrança bancária como também a emissão de títulos de crédito, sob pena das sanções previstas neste EDITAL e indenização pelos danos decorrentes;

10.4 Do pagamento realizado serão retidos os valores porventura devidos em razão de multas aplicadas à empresa contratada, mediante processo administrativo, amparado no direito de ampla defesa;

10.5 Deverá constar nos dados adicionais da nota fiscal, as seguintes informações:

10.5.1 Em caso de verbas específicas destinadas a esta aquisição, oriunda de CONVÊNIO OU EMENDA PARLAMENTAR, atentar a definir neste subitem, quais dados (número do convênio, etc.) devem estar obrigatoriamente escrito na observação da Nota Fiscal.

11 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos definidos pelo setor de orçamentação e pela Diretoria Administrativa e Financeira (DAF) da FHGV.

Sapucaia do Sul, 23 de julho de 2024



12 RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR E FISCAIS

12.1 Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, que corresponde à Contratação de empresa para fornecimento de licenças permanentes/vitalícias de software CAD para uso de trabalho do Setor de Engenharia da FHGV. O Termo de Referência está adequado à legislação vigente e em especial a lei 14.133/2021, como também à portaria 009/2018 que dispõe sobre a fiscalização de contratos da FSSS.

Gustavo Varela Matos dos Santos
Arquiteto e Urbanista - CAU A160293-4
Setor de Engenharia
Fundação Hospitalar Getúlio Vargas

12.2 Chefia direta do Setor de origem do Termo de Referência:

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como, estou de acordo com todas as informações prestadas.

Matheus Cunha e Silva
Engenheiro Civil - CREA/RS 233.284
Chefe do Setor de Engenharia
Setor de Engenharia
Fundação Hospitalar Getúlio Vargas

12.3 Fiscais designados pela portaria nº _____

Fiscal 1
Cargo - Registro Conselho
Lotação/FHGV

Fiscal 2
Cargo - Registro Conselho
Lotação/FHGV

Fiscal 3
Cargo - Registro Conselho
Lotação/FHGV

12.4 Responsável legal do Órgão:

Luciano Machado de Oliveira
Diretor Geral
Fundação Hospitalar Getúlio Vargas