

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para serviços de lavanderia hospitalar para a execução de serviços de lavanderia hospitalar destinado às unidades de saúde administradas pela Fundação Hospitalar Getúlio Vargas (FHGV), que é o Hospital Getúlio Vargas (HMGV) e à Unidade de Pronto Atendimento (UPA). O serviço incluirá a coleta, lavagem, desinfecção, secagem, passagem, embalagem e entrega das roupas hospitalares e demais itens têxteis utilizados nessas unidades, assegurando o cumprimento das normas técnicas e sanitárias aplicáveis ao setor de saúde.

A empresa contratada será responsável por fornecer soluções adequadas para o manejo e processamento de roupas contaminadas, garantindo a separação dos itens por tipo de sujidade (roupas limpas e contaminadas) e o transporte seguro, em conformidade com as normas da Anvisa e legislação vigente. Deverá, ainda, disponibilizar cestos e recipientes em comodato para o armazenamento e transporte das roupas, conforme descrito nas condições operacionais abaixo.

O escopo dos serviços deverá atender às condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência (TR), assegurando a qualidade, segurança e pontualidade necessárias ao adequado funcionamento das unidades de saúde, nos termos do quadro descritivo abaixo.

Item	Código	Descrição	Un	Qt. Mensal (kg)	Qt. Total 12 Meses (kg)
1	990070	Serviço de higienização de roupas hospitalares - HMGV	Kg	25000	300000
2	990070	Serviço de higienização de roupas hospitalares – UPA Sapucaia do Sul.	Kg	1100	13200

1.3 Os valores previstos – conforme precificação usual de mercado – atendem ao estabelecido no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.4 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.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do início da execução dos serviços, na forma do Art. 105 da Lei n. 14.133, de 2021, prorrogável por mais 12 meses, na forma dos Arts. 106 e 107 da Lei n. 14.133, de 2021.

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 Justificativa para a Contratação

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de lavanderia hospitalar justifica-se pela necessidade de garantir o processamento adequado e seguro dos itens têxteis utilizados nas unidades de saúde geridas pela FHGV. O serviço envolve coleta, lavagem, desinfecção, secagem, passagem, embalagem e entrega das roupas hospitalares, em conformidade com os padrões exigidos pela legislação vigente, como a RDC nº 06/2012 e demais normas da Anvisa e do Ministério da Saúde. A solução proposta é essencial para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde, reduzindo riscos de infecção hospitalar.

2.2 Atendimento às Unidades e Prazo

As quantidades demandadas foram estimadas para atender às demandas das Unidades de Pronto Atendimento (UPA) e do Hospital Municipal Getúlio Vargas (HMGV), por um período de **12 (doze) meses**, garantindo o suporte necessário ao funcionamento ininterrupto das unidades de saúde.

3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Melhor Solução Escolhida

A melhor solução escolhida para a prestação de serviços de lavanderia hospitalar envolve a contratação de uma empresa especializada no processamento de itens têxteis utilizados nas unidades de saúde geridas pela FHGV, incluindo coleta, lavagem, desinfecção, secagem, passagem, embalagem e entrega. Essa solução abrange todo o ciclo de vida dos itens, desde o recolhimento nas unidades até a entrega de roupas higienizadas, garantindo conformidade com a legislação sanitária vigente e os padrões de qualidade exigidos.

Além disso, a solução inclui:

- **Disponibilização de cestos, recipientes, carrinhos específicos e sacos de hamper em comodato**, adequados ao recolhimento e transporte das roupas hospitalares. Os sacos serão fornecidos em materiais resistentes na cor azul padronizada no HMGV, conforme regulamentação, para identificar os tipos de roupas e prevenir contaminações cruzadas.
- **Uso de tecnologias e processos padronizados**, assegurando a desinfecção e higienização completas dos itens, de acordo com normas da Anvisa e demais regulamentações aplicáveis.
- **Garantia de transporte seguro**, com veículos adequados ao transporte de roupas hospitalares, respeitando as normas de biossegurança para evitar qualquer risco de contaminação durante o deslocamento.

Essa abordagem oferece eficiência operacional, segurança sanitária e qualidade no processamento dos itens, promovendo a continuidade das atividades críticas da UPA e do HMGV.

3.2 Forma de Execução

O serviço será realizado de forma contínua, com a coleta das roupas hospitalares ocorrendo conforme cronograma pré-estabelecido, ou seja, pelo menos 01 (uma) COLETA DIÁRIA, para atender à demanda variável das unidades de saúde.

A entrega dos materiais (cestos, carrinhos, sacos de hamper e recipientes em comodato) será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade ao longo do período de vigência contratual de 12 (doze) meses, garantindo o fornecimento ininterrupto dos insumos indispensáveis para a operação.

A execução do serviço incluirá ainda a separação rigorosa das roupas limpas e contaminadas, assegurando a aplicação de métodos adequados de higienização e transporte que atendam às normas sanitárias, garantindo a eficiência e a segurança no fluxo operacional das unidades.

A contratada deverá realizar pequenos reparos na roupa, sempre que necessário, ou, quando for solicitado ela contratante.

A contratada, sempre que necessário, ou, quando for solicitado ela contratante, deverá realizar a identificação na roupa da contratante, não podendo iniciar a lavagem sem que cada peça esteja devidamente identificada.

A contratada deverá fornecer equipamento de pesagem (balança) adequada, em regime de comodato, bem como garantir o seu perfeito funcionamento e aferição, sem custos para a contratante, durante todo o período contratual.

4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Da Sustentabilidade

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- a) A empresa contratada deve realizar a destinação final dos resíduos gerados durante os processos de lavanderia em conformidade com as normas ambientais vigentes, priorizando métodos que minimizem o impacto ambiental, como reciclagem de materiais e tratamento adequado de efluentes.
- b) Utilização de produtos e insumos biodegradáveis ou com menor impacto ambiental, sempre que possível, sem comprometer a eficiência do serviço.
- c) Adoção de práticas e tecnologias que reduzam o consumo de água e energia, além da emissão de gases de efeito estufa.

4.2 Da Indicação de Marcas ou Modelos (Art. 41, inciso I, da Lei n. 14.133, de 2021)

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

- a) Máquinas de lavar e secar industriais com alta eficiência energética e capacidade mínima de 50 kg

por ciclo.

b) Produtos químicos utilizados na lavagem com certificação ambiental e eficácia comprovada para higienização hospitalar.

c) Sistema de rastreamento e controle automatizado de peças de enxoval, garantindo a gestão eficiente do estoque e a redução de perdas.

4.3 Da Vedação de Contratação de Marca ou Produto

4.3.1 Diante disso, a FHGV não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

a) Máquinas de baixa eficiência energética ou sem certificação de conformidade com normas técnicas nacionais.

b) Produtos químicos que não possuam certificação ambiental e que apresentem riscos de danos aos tecidos ou ao meio ambiente.

c) Sistemas de controle de enxoval que não sejam compatíveis com as necessidades da gestão hospitalar ou que apresentem alta taxa de falhas.

4.4 Da Exigência de catálogo

4.4.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.4.2 Serão exigidos catálogos dos seguintes itens:

a) Produtos químicos para higienização, apresentar catálogos com especificação técnica e laudos de eficácia.

4.4.3 Os catálogos deverão ser entregues junto com a proposta final, no prazo limite de 60 (sessenta) minutos após solicitação da pregoeira, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.4.4 É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.4.5 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.

4.4.6 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

a) Eficiência e segurança dos produtos químicos apresentados.

b) Conformidade técnica do sistema de rastreamento e controle de peças de enxoval.

4.4.7 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.4.8 Os exemplares colocados à disposição da FHGV serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.4.9 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela FHGV,

sem direito a ressarcimento.

4.4.11 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.

4.4.12 Padrões Mínimos de Qualidade

- A solução deverá garantir o atendimento ininterrupto, considerando a natureza crítica da gestão de lavanderia hospitalar.
- Manutenção de padrões rigorosos de higienização e qualidade no processo de lavagem, evitando contaminações secundárias.
- Realização de prova de conceito para validação do processo de lavagem e controle.
- A solução deve ser operacional 24 horas por dia, 7 dias por semana, considerando a continuidade das atividades nas unidades de saúde, especialmente na UPA e no HMGV.
- A contratada deverá garantir a entrega dos enxovais higienizados e embalados de forma segura e dentro dos prazos acordados.

4.5 Da Subcontratação

4.5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual relacionado à prestação de serviços de lavanderia. A empresa contratada deverá executar integralmente as atividades previstas no contrato, sendo vedada a transferência, parcial ou total, da execução dos serviços a terceiros, exceto em casos devidamente justificados e previamente autorizados pela FHGV, de acordo com a legislação aplicável.

5 DO REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

5.1 Das Condições de Entrega

5.1.1 A prestação do serviço deverá ser iniciada em até 7 (sete) dias úteis, contados da assinatura do contrato, sendo realizada de forma contínua, conforme as necessidades da FHGV.

5.1.2 Caso não seja possível o início dos serviços na data estabelecida, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3 Os enxovais higienizados deverão ser entregues no endereço da unidade requisitante, HMGV ou UPA ou conforme especificações detalhadas no contrato.

5.1.4 A empresa contratada deverá garantir a devolução dos enxovais lavados com higienização adequada e embalagem segura, evitando contaminação até o momento da entrega.

5.2 Da Garantia, da Manutenção e da Assistência Técnica

5.2.1 A empresa contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados por um período mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do início da prestação do serviço, prevalecendo a garantia oferecida pela contratada caso o prazo seja superior.

5.2.2 Caso sejam detectados problemas de higienização, danos ao enxoval ou outros desvios de qualidade não decorrentes de mau uso por parte da FHGV, será solicitado à contratada a imediata

correção dos serviços, incluindo, se necessário, a nova higienização ou substituição das peças danificadas.

5.2.3 Caso falhas semelhantes sejam identificadas em pelo menos 3 (três) lotes de enxovais devolvidos no mesmo período, será permitido à FHGV solicitar uma revisão completa do processo de lavagem e higienização, podendo incluir a substituição ou retrabalho de todos os itens afetados. A contratada não poderá reutilizar produtos ou métodos associados aos lotes que apresentaram falhas, até que sejam comprovadas as devidas correções.

6 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA FORMA DE FORNECIMENTO

6.1 Da Forma de Seleção e do Critério de Julgamento da Proposta

6.1.1 O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

6.2 Da Forma de Fornecimento

6.2.1 O fornecimento do objeto será [continuado].

6.3 Das Exigências de Habilitação

6.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos apresentados em 6.3.2 a 6.3.5.

6.3.2 Habilitação Jurídica:

- a) **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;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **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>.
- d) **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;
- e) **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;
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **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;
- h) **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](#).
- i) **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](#);
- j) **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);

- k) Ato de autorização para o exercício da atividade de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde, expedido pela FEPAM (Fundação Estadual de Proteção Ambiental), nos termos do Art. 8º da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e regulamentações correlatas, ou pelo órgão ambiental competente de âmbito estadual ou municipal, conforme aplicável.

6.3.3 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.3.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual]* ou *[Municipal]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual]* ou *[Municipal]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual]* ou *[Municipal]* 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;
- h) 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;

6.3.5 Qualificação técnica

a) Registro ou inscrição da empresa no órgão de vigilância sanitária competente (municipal, estadual ou federal), ou em outros órgãos reguladores aplicáveis, em plena validade.

b) Comprovação de aptidão para a prestação de serviços de lavanderia hospitalar, com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos por conselhos ou órgãos profissionais competentes, conforme aplicável.

c) Para fins de comprovação de que trata esta alínea, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Processamento de enxovais hospitalares, incluindo coleta interna, transporte, lavagem, desinfecção, secagem, passagem, dobragem, acondicionamento e entrega, com volume anual não inferior a 50% do estimado neste Termo de Referência, observando-se as normas técnicas e sanitárias vigentes para a área da saúde.

- d) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, desde que referentes ao objeto desta contratação.
- e) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, desde que comprovem a experiência exigida no objeto da contratação.
- f) O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, incluindo, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atualizado da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos relevantes.
- g) Prova de atendimento aos requisitos previstos no Art. 30 da Lei Federal nº 14.133/2021, demonstrando a qualificação técnica necessária para o desempenho do objeto contratado.

7 DAS OBRIGAÇÕES

7.1 Da Contratante

- a) Receber provisoriamente o item, contratado no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- b) 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;
- c) Comunicar à CONTRATADA, por escrito (e-mail institucional), sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA através de trabalhador/equipe designada;
- e) 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

- a) 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.
- b) 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.
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste TR, o objeto com avaria ou defeitos.

- e) 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 **5 (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.
- f) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) 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. A não confirmação da ciência ou a alegação de não recebimento do pedido será tratada como descumprimento de obrigação contratual, podendo resultar em penalidades previstas no contrato.

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 inexatidão 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.

8.6.3 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá as seguintes rotinas:

- a)** Verificação periódica do cumprimento das condições acordadas no contrato, conforme cronograma de entregas e prazos estabelecidos, através de visitas técnicas e vistorias aos locais de fornecimento e/ou entrega.
- b)** Acompanhamento da qualidade dos materiais fornecidos, assegurando que atendam às especificações técnicas previstas no Termo de Referência e na proposta vencedora, com a realização de amostragens ou testes quando necessário.
- c)** Emissão de relatórios periódicos sobre o andamento do contrato, identificando possíveis irregularidades, desvios de qualidade ou de prazos, e propondo soluções para mitigação de riscos ou não conformidades detectadas.

Essas rotinas garantirão o bom andamento do contrato e o cumprimento de todas as obrigações, prevenindo problemas e permitindo uma gestão eficiente.

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 anotar 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 Do Recebimento Provisório

9.1.1 Os itens serão recebidos PROVISORIAMENTE, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal (NF), pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2 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, devendo ser substituídos no prazo de **05** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.2 Do Recebimento Definitivo

9.2.1 O recebimento DEFINITIVO ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

9.2.2 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.

9.2.3 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.

9.2.4 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.

9.2.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.3 Do Prazo de Pagamento

O prazo de pagamento é de 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo do objeto contratual, salvo o disposto no artigo 137, § 2º, inciso IV da lei 14.1333/2021.

9.4 Da Forma de Pagamento

A forma de pagamento se dará mediante transferência bancária em conta indicada pela contratada.

10 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público, apenas e imediatamente, após o julgamento das propostas.

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):

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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.

11 DA ADEQUAÇÃO 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.