

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO MÉDICO – GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA, para atendimento no Hospital Municipal Getúlio Vargas (HMGV), em Sapucaia do Sul/RS, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência (TR).

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 O Hospital Municipal Getúlio Vargas é o único hospital do município de Sapucaia do Sul/RS, sendo portas abertas para ginecologia/obstetrícia com atendimento a pacientes de cerca de 17 municípios.

2.2 Considerando a média de atendimentos porta de entrada de 466 atendimentos e 124 internações por mês.

2.3 Atualmente, há uma deficiência no número de profissionais disponíveis para suprir a demanda, agravada por afastamentos, exonerações e/ou término de contratos anteriores.

2.4 Essa situação compromete diretamente o pronto atendimento de pacientes em situação de urgência e emergência, colocando em risco a saúde e a vida da população atendida.

2.5 Considerando a média de 100 partos/cesáreas por mês neste Hospital.

2.6 A Coordenação da Linha de Cuidado Mãe, Bebê e Criança esclareceu que a detentora do contrato atual suspendeu a prestação dos serviços.

2.7 A ausência da prestação dos serviços médicos na especialidade de médicos obstetras compromete gravemente o atendimento às gestantes, representando risco iminente à vida materna e neonatal, configurando uma situação de desassistência.

2.8 A necessidade de contratação será de 378 horas fixas (horas em aberto na escala), e 1.187 horas variáveis (total de horas de plantonistas contratados).

3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Da Modalidade de Licitação

3.1.1 Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, para a satisfação do interesse público entende-se que a melhor solução a ser sugerida por esta Comissão será por meio de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**.

3.1.2 Nos termos do Art. 6º, inciso XLI (Lei n. 14.133/2021), a adoção do modelo de Licitação indicado pode trazer benefícios para a gestão financeira da FHGV, resultando em maior transparência e redução de custos.

3.1.3 O registro de preços poderá utilizar o critério de julgamento de **MENOR VALOR**, considerando o menor dispêndio para a Administração nos termos do Art. 34, da lei n. 14.133/2021, desde que sejam observadas as exigências e especificações do objeto.

4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Da Sustentabilidade

4.1.1 Não se aplica.

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

4.2.1 Não se aplica.

4.3 Da Vedação de Contratação de Marca ou Produto

4.3.1 Não se aplica.

4.4 Da Exigência de Amostra

4.4.1 Não se aplica.

4.5 Da Subcontratação

4.5.1 Não é admitida, sob qualquer hipótese, a subcontratação do objeto contratual.

5 DO REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

5.1 Os serviços deverão ser executados nos termos e condições estipulados neste certame e/ou previamente acordados com a Gerência do HMGV e seu Responsável Técnico Médico.

5.2 Conceitos Fundamentais

5.2.1 **Horas Fixas:** são consideradas horas fixas as horas estimadas necessárias para cobertura integral da escala de atendimento, descontadas as horas de empregados contratados pela FHGV.

5.2.2 **Horas Variáveis:** poderão ser solicitadas horas variáveis excedentes às inicialmente previstas para o presente serviço, no limite do quadro efetivo total, desde que devidamente justificadas, quando da ocorrência das seguintes situações envolvendo os empregados do quadro:

- a) Atestados médicos;
- b) Licença Gestante/Maternidade e demais licenças previstas no regulamento de pessoal da instituição (<http://www.fhgv.com.br/home/wp-content/uploads/2018/01/Regulamento-de-Pessoal-28-dez-2017-1.pdf>);
- c) Licença Saúde superior a 15 dias de afastamento;
- d) Desligamentos;
- e) Férias.

5.2.3 A necessidade de cobertura das horas variáveis será informada à CONTRATADA com os seguintes prazos de antecedência:

- alínea “a” = 1 dia de antecedência
- alínea “b” = 2 dias de antecedência
- alíneas “c” e “d” = 5 dias de antecedência
- alínea “e” = 30 dias de antecedência

5.3 Horas para Cobertura da Escala Médica

5.3.1 O quadro a seguir demonstra a distribuição mensal das **horas fixas estimadas** necessárias para a assistência considerando como referência 4,33 semanas.

5.3.2 As horas fixas destacadas no quadro são estimadas e podem sofrer alteração no decorrer do

contrato conforme a contratação de profissionais aprovados pelos processos seletivos públicos ou concurso realizado pela Fundação.

5.3.3 As horas para cobertura de férias poderão alterar a distribuição mensal.

Serviço Médico		Horas/Mês Estimadas
1	990014 – Serviço Médico Ginecologista/Obstetra – Plantonista (Fixo)	258
2	990015 – Serviço Médico Ginecologista/Obstetra – Plantonista (Variável)	1.187
Total – Horas do Contrato		1.445 horas

5.3.4 Salienta-se que os itens 1 e 2 devem ser desempenhados pela mesma empresa, sendo vedado à empresa a contratação de profissionais celetistas contratados da FHGV para atuação na cobertura das horas objeto deste contrato. Da mesma forma, fica vedada a escalação pela empresa contratada de médicos que tenham sido afastados da instituição nos últimos 05 anos em decorrência de penalidades decorrentes de processos administrativos disciplinares ou sindicâncias.

5.3.5 Em havendo necessidade por parte da CONTRATANTE, será designado profissional da CONTRATADA para assumir a Responsabilidade Técnica dos serviços da instituição, hipótese em que a CONTRATADA será remunerada com acréscimo do valor mensal correspondente ao pago a profissional do quadro.

5.4 Características Técnicas

5.4.1 São atividades específicas dos profissionais médicos que atuam no Hospital Municipal Getúlio Vargas, em Sapucaia do Sul:

- Possuir registro como Médico no Conselho Regional de Medicina;
- Prestar assistência médica integral e humanizada aos pacientes adultos que buscam atendimento no HMGV, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, executando as condutas necessárias conforme avaliação clínica, laboratorial e de exames de imagem;
- Obedecer a regulamentos e normas da Instituição e os princípios e diretrizes do SUS;
- Receber, avaliar e estabilizar pacientes críticos;
- Monitorar, prescrever e evoluir os pacientes que estiverem em observação;
- Definir transferência ou liberação dos pacientes em atendimento;
- Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário conforme necessidade e fluxo assistencial determinado no município;
- Realizar o registro no sistema de regulação de pacientes que necessitam transferência e proceder a monitorização do status da solicitação;
- Encaminhar pacientes provenientes de outros municípios à sua origem, após sua estabilização;
- Orientar o acompanhamento ambulatorial via unidade básica de saúde, aos pacientes que assim necessitarem;

- k) Acompanhar o transporte externo de pacientes, quando assim for necessário;
- l) Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento dos pacientes (manual ou eletrônico) e demais registros, incluindo motivo do atendimento, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição de procedimentos, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, pesquisa de alergia, bem como as informações para correto faturamento das contas da unidade;
- m) Preencher corretamente Atestados e Declarações de Óbitos conforme o fluxo municipal estabelecido
- n) Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes à conduta e procedimentos médicos que serão realizados;
- o) Assegurar a continuidade do cuidado aos pacientes que estiverem em atendimento transmitindo integralmente as informações pertinentes do caso aos colegas de plantão no momento de intervalo ou troca de plantão;
- p) Realizar horário de intervalo conforme estabelecido pelo Responsável Técnico Médico e Gerência do HMGV, observando o fluxo de atendimento e possíveis intercorrências evitando desta forma o atraso do atendimento;
- q) Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados no HMGV, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- r) Cumprir protocolos assistenciais e administrativos propostos pela Unidade;
- s) Participar do cumprimento das metas estipuladas pela coordenação do HMGV;
- t) Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- u) Participar de atividades de educação permanente;
- v) Participar ou colaborar com estudos clínicos desenvolvidos na instituição;
- w) Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas do HMGV;
- x) Usar vestimentas de acordo com sua profissão em seu horário de trabalho prestado, obedecendo as RDCs e Normativas da Anvisa;
- y) Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- z) Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- aa) Executar demais atividades gerais de competência médica.

5.5 Prazo de Execução

5.5.1 O início da prestação dos serviços se dará mediante formalização de ordem de início, com prazo imediato após assinatura do contrato, salvo quando houver acordo entre as partes.

5.5.2 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme necessidade do HMGV, observados os prazos estipulados em lei vigente.

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

6.1 Das Exigências de Habilitação

6.1.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos apresentados em 6.1.2 a 6.1.5.

6.1.2 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 n. 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 n. 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).

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 n. 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 n. 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* 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/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* 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/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* 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) Apresentar no mínimo 01 (um) atestado ou Certificado de Capacidade Técnica que comprove que a licitante executou serviços compatíveis com o objeto contratado e indicação no edital, emitido por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, comprovando a aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades, prazos, natureza, local, datas e outros elementos característicos do serviço e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, nos termos do artigo 67 da Lei 14.133/2021;
- b) Comprovar registro e regularidade da empresa concorrente perante o Conselho Regional de Medicina do estado em que está localizada a sede da empresa para a fase de habilitação;
- c) Comprovar o registro junto ao Conselho Regional de Medicina do Responsável Técnico da Empresa, conforme a Resolução do CFM n. 2.147/2016;
- d) Poderá ser realizada diligência nos termos do art. 64 da Lei 14.133 de 2021;
- e) Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

- f) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;
- g) Se o Prestador de Serviços for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o Prestador de Serviços for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- h) Serão aceitos registros de CNPJ de Prestador de Serviços matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições;
- i) Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade;
- j) Será inabilitado o Prestador de Serviços que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital de Pregão Eletrônico;
- k) Na hipótese de o Prestador de Serviços não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação;
- l) Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o Prestador de Serviços será habilitado.

7 DAS OBRIGAÇÕES

7.1 Da Contratante

- a) Efetuar controle das horas realizadas por meio da Gerência do Hospital, Responsável Técnico Médico, Chefia da unidade e Setor Contrato da FHGV;
- b) Realizar a fiscalização do contrato no que tange a qualidade da assistência, registros adequados nos prontuários físicos ou eletrônicos, atendendo todas as normas da Instituição.
- c) Registrar qualquer anormalidade verificada na execução do serviço, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a qualidade da execução do serviço.

7.2 Da Contratada

- a) Disponibilizar atendimento através de médicos habilitados na especialidade objeto da contratação, conforme RESOLUÇÃO CFM Nº 2.221/2018, presentes e atuantes nas instalações e horários indicados pela CONTRATANTE;
- b) Cumprir todas as atividades específicas descritas no item 4, inclusive na participação de comissões, prestação de serviços de preceptorias e na responsabilização técnica dos serviços da instituição, quando assim designado pela CONTRATANTE;
- c) Agir com presteza e ética em suas atividades;
- d) Orientar seus profissionais a comparecer ao local de trabalho com vestimentas adequadas, não fazendo uso de adornos, que possam comprometer a assistência aos pacientes conforme legislações vigentes e NR32;
- e) Acatar normas do SCIH para diminuição e prevenção de infecções relacionadas a assistência em saúde;

- f) Observar integralmente as normas de segurança, conduta e disciplina estabelecidas pela CONTRATANTE, bem como facilitar o acompanhamento da CONTRATANTE na sua execução;
- g) Permitir e facilitar a inspeção dos serviços, prestando todas as informações e apresentando todos os documentos que lhe forem solicitados;
- h) Observar e fazer cumprir todas as normas legais relativas as atividades desenvolvidas, respondendo integralmente por quaisquer prejuízos ocasionados a pacientes e ao Contratante pela inobservância dessas obrigações;
- i) Responder, exclusivamente, pelas ações e omissões de seus médicos, indenizando pacientes e o contratante por eventuais prejuízos que lhe forem ocasionados durante o período de vigência do presente contrato;
- j) Providenciar eventuais substituições e reforços, para cumprimento de escalas de plantões e/ou serviços necessários;
- k) Encaminhar com antecedência mínima de três dias a comunicação de substituição de profissional para conhecimento e apreciação do CONTRATANTE;
- l) Substituir membro da equipe que, a critério do CONTRATANTE, não esteja atuando em cumprimento do objeto contratado e das rotinas estabelecidas na Unidade;
- m) Se a CONTRATADA deixar de executar os serviços, objeto do presente Contrato, obrigando a CONTRATANTE, face às necessidades da mesma, a contratá-lo no mercado ou substituí-lo de forma onerosa, fica obrigada cobrir a diferença a maior, eventualmente ocorrida, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor;
- n) Adimplir todos os salários e encargos diretos e indiretos dos profissionais que integram sua equipe de trabalho;
- o) Comprovar mensalmente a quitação das contribuições previdenciárias, trabalhistas e fiscais;
- p) Contribuir para o aperfeiçoamento das rotinas da Instituição, mantendo postura facilitadora do trabalho em equipe, respeitando protocolos, fluxos e orientações da Coordenação da Unidade e Comissões Especiais;
- q) Informar ao CONTRATANTE, por escrito e imediatamente, sobre qualquer anormalidade verificada na execução do serviço, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a qualidade da execução do serviço;
- r) Utilizar e efetuar procedimentos com materiais e medicamentos padronizados pelo CONTRATANTE;
- s) Zelar pelo patrimônio da CONTRATANTE, assim como usar correta e cuidadosamente o equipamento colocado a sua disposição, com vistas à adequada conservação, não respondendo por avarias ou consertos, salvo os casos de comprovada responsabilidade de seus integrantes por comprovada negligência, imprudência ou imperícia.
- t) Utilizar adequadamente os equipamentos, materiais e medicamentos padronizados na FHGV, zelando pelo uso racional dos recursos disponíveis.

- u) Apresentar mensalmente ao fiscal do contrato, sempre antecipadamente à prestação do serviço, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, a escala dos profissionais que prestarão o serviço no mês seguinte;
- v) Somente serão pagas as horas do profissional que foram devidamente cumpridas e registradas no controle de prestação de serviço revisado pela contratante, sendo de responsabilidade do profissional o registro do horário da sua entrada e saída;
- w) Abster-se de escalar médicos que tenham sido afastados da instituição nos últimos 05 anos em decorrência de penalidades de processos administrativos disciplinares ou sindicâncias;
- x) Observar a legislação no que tange aos limites da jornada de trabalho a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados.

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 n. 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** (contratos@fhgv.com.br; licitacao@fhgv.com.br).

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 acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a FHGV.

8.5.2 O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, 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 contatará a detentora da Ata de Registro de Preços para a correção da execução do contrato, determinando prazo.

8.5.4 O fiscal técnico do contrato informará ao SETOR DE CONTRATOS, 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 aprezadas, inexecução parcial ou total, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao SETOR DE CONTRATOS mediante a formalização de solicitação de notificação com a justificativa e juntada dos documentos pertinentes.

8.5.6 O fiscal 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.

8.6 Da Gestão do Contrato pelo Setor de Contratos

8.6.1 O Setor de Contratos realizará a gestão do contrato.

8.6.2 O Setor de Contratos comunicará ao fiscal técnico, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

8.6.3 O Setor de Contratos procederá a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.6.4 O Setor de Contratos tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

9 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 Do Preço e Condições de Pagamento

9.1.1 A CONTRATADA deverá apresentar relatório de execução dos serviços prestados para pagamento das horas trabalhadas para a Comissão de Fiscalização do Contrato até o primeiro dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços para conferência e ateste.

9.1.2 Após o ateste do referido relatório a CONTRATADA será comunicada para emissão da nota fiscal, a qual será paga em até 30 (trinta) dias a contar do seu recebimento.

9.1.3 A Nota Fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA com o mesmo CNPJ que consta no Contrato e indicar a conta bancária por meio da qual será efetuado o pagamento.

9.1.4 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidades ou inadimplemento do contrato ou das obrigações legais, não recaindo o CONTRATANTE em mora.

9.1.5 O custo da contratação possui o valor da hora médica no patamar de R\$ 129,65 (cento e vinte e nove reais com sessenta e cinco centavos).

9.1.6 Os valores e quantitativos de horas são estimativas, de modo que somente serão pagos os valores referentes a horas médicas efetivamente prestadas e validadas pela contratante.

9.1.7 Não serão fornecidos alimentação e estacionamento aos contratados.

9.2 Das Penalidades

9.2.1 Além das penalidades previstas na lei n. 14.133/2021, as partes estabelecem como infração contratual:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

9.2.2 Se a CONTRATADA deixar de executar os serviços, objeto do presente contrato, obrigando a CONTRATANTE, face às necessidades da mesma, a contratá-los no mercado, fica obrigada cobrir a diferença a maior, eventualmente ocorrida, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor.

9.3 Do Prazo de Pagamento

9.3.1 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 14.133/2021.

9.4 Da Forma de Pagamento

9.4.1 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, apresentado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), está inserido no total da contratação, possui caráter sigiloso, e será tornado público, apenas, e, imediatamente, após o julgamento das propostas.

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.

11.2 As despesas decorrentes correrão por conta da dotação orçamentária sob a rubrica **n. 2940 – SERVIÇOS MÉDICOS**.

Sapucaia do Sul, 16 de junho de 2025.

Janaína Troyano Costa

Coord. Adjunto Linha Mãe, Bebê, Criança
Ref. Técnica Gineco Obstetra

Ana Paula Mesquita Cardoso

Coordenadora Linha Mãe, Bebê, Criança
Enfermeira