



TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 **AQUISIÇÃO DE PIJAMAS HOSPITALARES/SCRUBS**, para uso das equipes de enfermagem e trabalhadores da higienização do Hospital Municipal Getúlio Vargas (HMGV), e **UNIFORMES** para as equipes de auxiliares de segurança e trabalhadores do setor de manutenção, nos termos do quadro abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência (TR):

PARA EQUIPES DE ENFERMAGEM E HIGIENIZAÇÃO				
Nº	Cód.	Descrição	Med.	Cons./ Mês
1	9432	CONJUNTO DE PIJAMA: CAMISA GOLA V, MANGA CURTA + CALÇA PIJAMA AZUL CLARO PP	UN	50
2	9433	CONJUNTO DE PIJAMA: CAMISA GOLA V, MANGA CURTA + CALÇA PIJAMA AZUL CLARO P	UN	100
3	9434	CONJUNTO DE PIJAMA: CAMISA GOLA V, MANGA CURTA + CALÇA PIJAMA AZUL CLARO M	UN	200
4	9435	CONJUNTO DE PIJAMA: CAMISA GOLA V, MANGA CURTA + CALÇA PIJAMA AZUL CLARO G	UN	200
5	9436	CONJUNTO DE PIJAMA: CAMISA GOLA V, MANGA CURTA + CALÇA PIJAMA AZUL CLARO GG	UN	200
6	9437	CONJUNTO DE PIJAMA: CAMISA GOLA V, MANGA CURTA + CALÇA PIJAMA AZUL CLARO G1 (XG)	UN	200
7	9438	CONJUNTO DE PIJAMA: CAMISA GOLA V, MANGA CURTA + CALÇA PIJAMA AZUL CLARO G2 (XXG)	UN	200
8	9439	CONJUNTO DE PIJAMA: CAMISA GOLA V, MANGA CURTA + CALÇA PIJAMA AZUL CLARO G3 (XXXG)	UN	100
9	9440	CONJUNTO DE PIJAMA: CAMISA GOLA V, MANGA CURTA + CALÇA PIJAMA VERDE CLARO PP	UN	50
10	9441	CONJUNTO DE PIJAMA: CAMISA GOLA V, MANGA CURTA + CALÇA PIJAMA VERDE CLARO P	UN	100
11	9442	CONJUNTO DE PIJAMA: CAMISA GOLA V, MANGA CURTA + CALÇA PIJAMA VERDE CLARO M	UN	200
12	9443	CONJUNTO DE PIJAMA: CAMISA GOLA V, MANGA CURTA + CALÇA PIJAMA VERDE CLARO G	UN	200
13	9444	CONJUNTO DE PIJAMA: CAMISA GOLA V, MANGA CURTA + CALÇA PIJAMA VERDE CLARO GG	UN	200
14	9445	CONJUNTO DE PIJAMA: CAMISA GOLA V, MANGA CURTA + CALÇA PIJAMA VERDE CLARO G1 (XG)	UN	200
15	9446	CONJUNTO DE PIJAMA: CAMISA GOLA V, MANGA CURTA + CALÇA PIJAMA VERDE CLARO G2 (XXG)	UN	200
16	9447	CONJUNTO DE PIJAMA: CAMISA GOLA V, MANGA CURTA + CALÇA PIJAMA VERDE CLARO G3 (XXXG)	UN	100

PARA EQUIPES DE AUXILIARES DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO				
Nº	Cód.	Descrição	Med.	Cons./ Mês
1	5887	CALÇA DE SARJA MASCULINA, COR CINZA CHUMBO COM DOIS BOLSOS TRASEIROS, DOIS BOLSOS FRONTAIS E DOIS BO	UN	15
2	8389	CAMISA GOLA POLO MASCULINA – VIG/MANUT	PÇ	40
3	2427	CAMISA MICROFIBRA AZUL CLARO MANGA CURTA FEMININO	PÇ	20
4	2425	CAMISA MICROFIBRA AZUL CLARO MANGA LONGA FEMININO	PÇ	20
5	2426	CAMISA MICROFIBRA AZUL CLARO MANGA CURTA MASCULINO	PÇ	20
6	2424	CAMISA MICROFIBRA AZUL CLARO MANGA LONGA MASCULINO	PÇ	20
7	5888	CAMISETA COR CINZA MESCLADO, MANGA CURTA POLIVISCOSE COM IMPRESSÃO (LOGOTIPO DA FUNDAÇÃO DO LADO ESQ	PÇ	15
8	9462	CAMISETA TÉRMICA, MANGA LONGA, NA COR CINZA G	UN	10
9	5515	JAQUETA EM TECIDO NYLON COR PRETA FEMININA	UN	25
10	5509	JAQUETA EM TECIDO NYLON COR PRETA MASCULINO	UN	25

1.2 Os quantitativos e valores previstos atendem ao estabelecido no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.3 Os pijamas hospitalares/scrubs e os uniformes, 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 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, na forma do Art. 105 da Lei n. 14.133/2021.



2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 Os pijamas hospitalares/scrubs serão compostos por conjuntos de **blusa com manga curta + calça**, nas cores azul-claro e verde-claro, nos tamanhos PP, P, M, G, GG, G1 (XG), G2 (XXG) e G3 (XXXG) e se destinarão às equipes de enfermagem que laboram no Bloco Cirúrgico/CME/Sala de Recuperação (SR), Centro Obstétrico (CO), Emergência e Unidade de Terapia Intensiva (UTI), nos turnos da manhã, tarde, noite 1 e noite 2) e aos trabalhadores da higienização, também contemplando todos os turnos e horários.

2.2 Os pijamas hospitalares/scrubs sofrem desgastes frequentes, tanto pelo uso excessivo quanto pelo emprego indispensável de soluções e substâncias para sua lavagem e desinfecção, o que ocasionam a rasgadura dos tecidos e sua consequente inutilização. Assim, requer imediata substituição para que não haja desassistência e ruptura na prestação de serviços.

2.3 A compra de uniformes para as equipes de auxiliares de segurança justifica-se pela promoção de identificação dos trabalhadores facilitando o reconhecimento pelo público, o que é essencial para o controle de acesso e segurança nas dependências hospitalares.

2.4 A aquisição de uniformes aos trabalhadores do setor de manutenção se justifica devido à necessidade de promover conforto, asseio e segurança no desempenho das atividades da equipe, além de estabelecer uma padronização de vestimentas para melhor identificação dos profissionais dentro das unidades.

2.5 A aquisição destes itens se faz necessária para a padronização e renovação da roupa e vestimentas profissionais, além de atender a NR 2 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, que determina a responsabilidade do empregador em fornecer os uniformes/vestimentas aos seus trabalhadores.

2.6 Tais vestimentas são essenciais para garantir a proteção, segurança e a higiene no ambiente hospitalar para as equipes que laboram no HMGV.

2.7 Atualmente, não há Pregão Eletrônico/Registro de Preços ativo para compra de pijamas hospitalares e de uniformes.

3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Descrição da Melhor Solução

3.1.1 A melhor solução escolhida para a aquisição dos pijamas hospitalares/scrubs foi **Pregão de Registro de Preços** com múltiplos fornecedores.

3.1.2 Esta abordagem proporciona flexibilidade na aquisição garantindo competitividade e condições vantajosas de mercado durante todo o ciclo de vida dos itens.

3.1.3 Ao adotar o sistema de registro de preços, a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas (FHGV) pode realizar compras conforme a necessidade, evitando desperdícios e a obsolescência de materiais, além de garantir a continuidade no abastecimento, com prazos e preços ajustados de acordo com a demanda.

3.2 Modo de Entrega

3.2.1 A entrega dos materiais será realizada de forma parcelada.

3.2.2 As ordens de compra (OC) serão emitidas a partir da solicitação do setor de **Hotelaria Hospitalar**, conforme a necessidade de reposição dos estoques e de acordo com a demanda de consumo.

3.2.3 Essa modalidade de entrega permite uma gestão eficiente dos recursos, assegurando que os estoques atendam às demandas sem excessos ou faltas.

3.3 Dos Pijamas/Scrubs

3.3.1 A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos enxovais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do termo.



3.3.2 Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

3.3.3 Das Características

- Conjunto: composto por calça e blusa com gola V, tipo pijama, manga curta;
- Camisa: gola com detalhe em V, deverá possuir 3 bolsos em formato retangular, 1 superior do lado esquerdo e 2 inferiores;
- Calça: confeccionada com dois bolsos frontais corte faca, com cordão na cintura para ajuste;
- Bolsos: da blusa deverá ser no formato retangular e da calça deverá ser corte tipo faca, todos eles da mesma cor e tecido do pijama;
- Cor: confeccionado na cor azul claro e verde claro;
- Composição: Tecido misto composto de 50% poliéster e 50% algodão, na gramatura 157g/m²;
- Tamanhos: PP, P, M, G, GG, G1(XG), G2(XXG) e G3(XXXG), conforme medidas apresentadas no quadro a seguir:

CONJUNTOS DE PIJAMAS HOSPITALARES						
TAMANHO/MANEQUIM	BLUSAS			CALÇAS		
PP/34	Busto/Torax: 100	Quadril: 104	Compr.: 68	Cintura: 74/78	Quadril: 100	Compr.: 104
P/36	Busto/Torax: 104	Quadril: 108	Compr.: 70	Cintura: 78/82	Quadril: 104	Compr.: 106
M/38	Busto/Torax: 110	Quadril: 112	Compr.: 72	Cintura: 82/86	Quadril: 108	Compr.: 108
G/40	Busto/Torax: 114	Quadril: 116	Compr.: 74	Cintura: 86/90	Quadril: 112	Compr.: 110
GG/42	Busto/Torax: 118	Quadril: 120	Compr.: 76	Cintura: 90/94	Quadril: 116	Compr.: 112
G1 (XG)/44	Busto/Torax: 122	Quadril: 124	Compr.: 78	Cintura: 94/98	Quadril: 120	Compr.: 114
G2 (XXG)/46-50	Busto/Torax: 124	Quadril: 128	Compr.: 80	Cintura: 100/110	Quadril: 124	Compr.: 116
G3 (XXXG)/50-54	Busto/Torax: 128	Quadril: 130	Compr.: 82	Cintura: 110/120	Quadril: 128	Compr.: 118

IMPORTANTE: As medidas são apenas uma referência, pois cada fabricante poderá apresentar tabelas diferentes. Pijamas hospitalares são projetados para serem folgados para garantir conforto e mobilidade aos trabalhadores.

3.4 Dos Uniformes

3.4.1 Calça de Sarja – Masculina

- Cor: cinza chumbo;
- Bolsos: dois traseiros, dois frontais, e dois bolsos cargo;
- Com zíper e passa cinta.

3.4.2 Camisa Gola Polo – Masculina

- Reta, em caixa de modelagem básica;
- Cor: cinza;
- Bolsos: sem bolsos;
- Fechamento: dois botões;
- Mangas: curtas, 2,5 cm de altura do punho, 8 cm acima do cotovelo pronta levemente ajustada na barra;
- Peito com largura de 4 cm e altura de 13 cm;
- Altura da gola fechada em 4,5 cm.



3.4.3 Camisa Microfibra – Feminina

- a) Cor: azul claro;
- b) Manga: curta (terminada em bainha de 1,6~2 cm) e manga longa;
- c) Fechamento: frontal por botões (transparentes, aparentes, em número de 05, 11 mm, com quatro furos), distribuídos uniformemente ao longo da vestimenta;
- d) Gola: social, sem botão de fechamento;
- e) Bolso: dianteiro localizado em ambos os lados (esquerdo e direito), com cobertura com botões 9,0 mm no centro do bolso, parte superior localizada entre o segundo e terceiro botões a contar da gola, 4 cm acima do centro do terceiro botão, distância da borda do bolso ao centro da camisa de aproximadamente 6,0 cm. Altura total do bolso de 16 cm, lado menor com 13 cm, largura de 15 cm;
- f) Logomarca: fixação no interior do bolso;
- g) Costas e frente: com duas pregas, bainhas inferiores em corte reto.

3.4.4 Camisa Microfibra – Masculina

- a) Cor: azul claro;
- b) Manga: curta (terminada em bainha de 1,6~2 cm) e manga longa;
- c) Fechamento: frontal por botões (transparentes, aparentes, em número de 07, 11 mm, com quatro furos), distribuídos uniformemente ao longo da vestimenta;
- d) Gola: social, com botões (de 9 mm, quatro furos, transparentes) localizados na parte interna para fixação;
- e) Bolso: dianteiro localizado em ambos os lados (esquerdo e direito), com cobertura com botões 9,0 mm no centro do bolso, parte superior localizada entre o segundo e terceiro botões a contar da gola, 4 cm acima do centro do terceiro botão, distância da borda do bolso ao centro da camisa de aproximadamente 6,0 cm. Altura total do bolso de 16 cm, lado menor com 13 cm, largura de 15 cm;
- f) Logomarca: fixação no interior do bolso;
- g) Costas: com prega central, largura 2,5 cm do tamanho 1 a 6, e 3 cm, do tamanho 7 a 9;
- h) Bainhas: inferiores em corte reto;
- i) Aviamento: linha 120 em poliéster na cor do tecido a ser utilizada nas costuras, operações de fechamento e fixação de aviamentos e bolsos.
- j) Botões: um botão reserva 9 mm, e dois botões 11 mm (deverão ser fixados na parte inferior/interior frontal da camisa).

CAMISAS MICROFIBRA						
TAMANHO/MANEQ UIM	FEMININA			MASCULINA		
P/36	Busto: 94	Compr.: 60	Colarinho: 36	Torax: 58	Compr.: 69	Colarinho: 39
M/38	Busto: 98	Compr.: 62	Colarinho: 38	Torax: 58	Compr.: 70	Colarinho: 41
G/40	Busto: 102	Compr.: 64	Colarinho: 40	Torax: 60	Compr.: 72	Colarinho: 43
GG/42	Busto: 108	Compr.: 66	Colarinho: 42	Torax: 64	Compr.: 74	Colarinho: 45
G1 (XG)/44	Busto: 116	Compr.: 69	Colarinho: 44	Torax: 67	Compr.: 76	Colarinho: 47

IMPORTANTE: As medidas são apenas uma referência, pois cada fabricante poderá apresentar tabelas diferentes. Pijamas hospitalares são projetados para serem folgados para garantir conforto e mobilidade aos trabalhadores.

3.4.5 Camiseta

- a) Manga curta, cor cinza mesclado, poliviscose com impressão (logotipo da fundação do lado esquerdo na altura do peito);



- b) Manga longa, térmica, cor cinza, gola redonda tipo olímpica, na mesma cor da camiseta, confeccionada em tecido poliéster/elastano, sendo sua composição de 90% poliéster e 10% elastano.

3.4.6 Jaqueta – Feminina e Masculina

- a) Tecido: nylon impermeável com forração de manta têxtil e tecido 100% poliéster;
b) Cor: preta;
c) Gola: padre;
d) Bolsos: laterais
e) Fechamento: com zíper de nylon simples até o pescoço;
f) Logotipo: da Fundação bordado no lado esquerdo, acima do peito.

JAQUETAS – NYLON IMPERMEÁVEL						
TAMANHO/MANEQUIM	FEMININA			MASCULINA		
P/36	Busto: 94	Compr.: 60	Colarinho: 36	Torax: 58	Compr.: 69	Colarinho: 39
M/38	Busto: 98	Compr.: 62	Colarinho: 38	Torax: 58	Compr.: 70	Colarinho: 41
G/40	Busto: 102	Compr.: 64	Colarinho: 40	Torax: 60	Compr.: 72	Colarinho: 43
GG/42	Busto: 108	Compr.: 66	Colarinho: 42	Torax: 64	Compr.: 74	Colarinho: 45
G1 (XG)/44	Busto: 116	Compr.: 69	Colarinho: 44	Torax: 67	Compr.: 76	Colarinho: 47

IMPORTANTE: As medidas são apenas uma referência, pois cada fabricante poderá apresentar tabelas diferentes. Pijamas hospitalares são projetados para serem folgados para garantir conforto e mobilidade aos trabalhadores.

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 requisitos que se baseiam:

- a) na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n. 12.305, de 2 de agosto de 2010);
b) no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;
c) na Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), n. 416 de 30 de setembro de 2009, e;
d) outras legislações correlatas.

4.1.2 Que os licitantes ofertem, preferencialmente, produtos com embalagens que sejam constituídas – no todo ou em parte – por material reciclado, atóxico e biodegradável (ABNT NBR 15448-1/15448-2).

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 a subcontratação do objeto contratual.

5 DO REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

5.1 Das Condições de Entrega

5.1.1 Os produtos, objetos deste edital, deverão ser entregues diretamente no **HMGV – Setor de Hotelaria Hospitalar**:

HOSPITAL MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS
CNPJ: 13.183.513/001-27
SETOR DE HOTELARIA HOSPITALAR
Alegrete, s. n. – Área de carga/descarga
CEP: 93210-000, Sapucaia do Sul/RS
Telefone: 51 3451.8200
Segunda a sexta-feira, das 8h às 12h / das 13 às 16h.

5.1.2 Recebimento provisório: no ato da entrega do objeto, no Setor que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Edital, da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento;

5.1.3 Recebimento definitivo: em até 5 dias úteis após o recebimento provisório, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos contratuais e desde que não se verifique defeitos ou imperfeições;

5.1.4 Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação do setor de **Hotelaria Hospitalar**, através da respectiva Autorização de Fornecimento do produto (Ordem de Compra);

5.1.5 O prazo de entrega será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da solicitação, sendo que qualquer prazo superior a esse deverá ocorrer somente com a prévia autorização do setor de **Hotelaria Hospitalar**, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

5.1.6 Comunicar a contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.7 A entrega somente será considerada concluída mediante a emissão de recebimento, expedido pela FHGV;

5.1.8 Quando constatada irregularidade nos objetos da entrega, a Instituição efetuará a devolução das mercadorias, sendo a empresa fornecedora obrigada a retirar o objeto recusado e repor por produto adequado, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

5.1.9 Será permitida somente uma substituição conforme descrita no lote acima, após serão aplicadas as penalidades cabíveis;

5.1.10 Entregar todos os produtos em embalagens íntegras, rotuladas contendo nome do produto, peso, data de fabricação, LOTE e validade dos produtos, quando aplicável, sendo que não serão recebidos produtos em embalagem violada (furadas, rasgadas, amassadas ou enferrujadas);

5.1.11 Os produtos deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente. Na nota fiscal deve conter fabricante, lote e a data de validade dos materiais;

5.1.12 A licitante deverá dar garantia de que o produto ofertado será substituído, sem ônus para FHGV, caso não esteja de acordo com os padrões de qualidade exigidos neste edital;

5.1.13 As notas fiscais de fornecimento de material de consumo, bens e/ou serviços deverão ser emitidas com os dados da Instituição a que se destina contendo razão social, CNPJ, endereço, dados estes que deverão ser condizentes com a Autorização de Fornecimento (Ordem de Compra);



5.1.14 Os prazos de validade dos materiais devem ser de no mínimo 01 (um) ano a partir da data de aquisição.

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 fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**, 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 parcelado.

6.3 Da Documentação Necessária

6.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos apresentados em 6.3.2 a 6.3.7.

6.3.2 Certificado de Fornecedor do Estado (CFE), válido na data da apresentação das propostas, **acompanhado de seu anexo, ou** do Sistema Integrado de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), **acompanhado do Certificado de Registro Cadastral (CRC)**, válido na data da apresentação das propostas.

6.3.2.1 Caso algum dos documentos elencados no corpo do CFE ou SICAF esteja com prazo de validade expirado, o licitante deverá apresentar o documento válido junto com o CFE ou SICAF no departamento de Licitações da FHGV.

6.3.3 Na ausência da apresentação de documento de comprovação dos cadastros citados no item 6.3.2, a empresa deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede o licitante, ou outra equivalente;
- g) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) Certidão negativa de falência, recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- i) Certidão negativa de débitos trabalhistas.

6.3.4 Declaração da proponente de que não pesa contra si declaração de INIDONEIDADE expedida por Administração Pública de qualquer esfera, conforme modelo constante no ANEXO II.

6.3.5 Declaração de que não empresa menor de 18 anos, conforme modelo no ANEXO III.

6.3.6 Declaração de inexistência de servidor da FHGV nos quadros da empresa, conforme ANEXO IV.



6.3.7 Certidão simplificada ou cópia do enquadramento em Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) autenticada pela junta comercial, quando for o caso.

6.3.7.1 Conforme Art. 43, 1º da Lei complementar 147/2014, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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 Cód. de Defesa do Consumidor (Lei n. 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 03 (três) dias, contados a partir da data do recebimento da notificação, correndo por sua conta as despesas totais decorrentes da devolução dos itens/lotes 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.



- h) **A entrega dos materiais deverá ser por conta da FORNECEDORA sem ônus à Fundação;**
- i) **Entregar os materiais de acordo com as especificações e demais condições contratualmente avençadas e, ainda, as constantes do edital de licitação e anexos;**
- j) **Arcar com eventuais prejuízos causados a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;**
- k) **Não possuir débitos em atraso junto a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas.**

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 aprazadas, 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 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 03 (três) 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 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.

9.2.2 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

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 está inserido no total da contratação, possuindo caráter sigiloso, o qual 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 n. 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.

11 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Sapucaia do Sul, 29 de Janeiro de 2026.

Carla Michelini Queiroz da Silva
Enfermeiro (Chefe – Higienização e Hotelaria Hospitalar)