

TERMO DE

REFERÊNCIA

1 DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 AQUISIÇÃO de EQUIPAMENTO BANHO MARIA PARA DESCONGELAMENTO DE PLASMA SANGUINEO, para uso da Agência Transfusional do Hospital Municipal Getúlio Vargas (HMGV), em Sapucaia do Sul/RS, nos termos do quadro abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência (TR):

Nº	Cód.	Descrição	Med.	Cons.
1	15484	BANHO-MARIA PARA DESCONGELAMENTO DE PLASMA SANGUINEO	UN	01

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

1.3 O item, objeto desta contratação, se caracteriza como bem comum, 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 A Agência Transfusional é uma das unidades assistenciais do HMGV, ela é responsável por garantir o suprimento seguro de sangue aos pacientes. A Agência armazena sangue e seus derivados, gerencia estocagem de bolsas de sangue e hemocomponentes, sua reserva e distribuição.

2.2 O equipamento para descongelamento atualmente utilizado não atende ao preconizado pela legislação vigente.

2.3 A aquisição do aparelho de banho maria visa:

- Atender ao apontamento da Vigilância Sanitária de Sapucaia do Sul, realizado em vistoria ao HMGV em agosto de 2025;
- Estar de acordo com legislação vigente – Portaria do Ministério da Saúde n. 158, de 4 de fevereiro de 2016;
- Realizar o descongelamento seguro e adequado de bolsas de plasma fresco congelados e/ou de crioprecipitado utilizados para transfusão, pela Agência Transfusional do HMGV.

2.4 Atualmente, não há Pregão Eletrônico/Registro de Preços ativo para compra do objeto deste TR.

3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Descrição da Melhor Solução

3.1.1 A melhor solução escolhida para a aquisição do equipamento 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 do será realizada de forma parcelada.



3.2.2 As ordens de

compra (OC) serão emitidas a partir da solicitação do setor, 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 Das Especificações do Equipamento

- a) Capacidade Mínima para duas bolsas de hemocomponentes (em média 150ml cada);
- b) Resistência blindada;
- c) Válvula para drenagem;
- d) Detectores de tampa aberta, temperatura máxima/mínima e alarmes sonoros e visuais para falta de energia ou água baixa, garantindo a segurança do produto;
- e) Cuba de aquecimento em aço inox com cantos e bordas arredondadas para facilitar a higienização;
- f) Circulação de água com bomba recirculante que garante a homogeneização da temperatura da água, proporcionando aquecimento uniforme das bolsas;
- g) Temperatura de trabalho que atinja 37°C (o necessário pela legislação);
- h) Controlador de temperatura eletrônico digital microprocessado com sistema PID e alta resolução para estabilidade da temperatura;
- i) Isolamento em poliuretano e tampa de poliestireno para maior eficiência térmica;
- j) Sistema de proteção que desliga a resistência em caso de baixo nível de água para evitar danos;
- k) Alimentação elétrica: corrente de 220 V, 60 Hz ou bivolt;
- l) Possuir registro na ANVISA;
- m) Acompanhar manual de instruções em português, assistência técnica no Brasil;
- n) Garantia mínima de 1 (um) ano para peças e serviços, após instalação do equipamento.

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 Patrimônio**:

HOSPITAL MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS
(CNPJ: 13.183.513/001-27)
SETOR DE PATRIMÔNIO
Rua Pinheiro Machado, 331
CEP: 93210-180, Sapucaia do Sul/RS
Telefone: 51 3451.8200
Segunda a sexta-feira, das 8h às 12h / das 13 às 16h30.

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 O fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação do setor **Agência Transfusional**, 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 **Agência Transfusional**, 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/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.
- h) **A entrega dos itens deverá ser por conta da FORNECEDORA sem ônus à Fundação;**
- i) **Entregar os itens 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, 4 de Fevereiro de 2026.

Simone Vidor
RT Médico – Hemoterapia