



TERMO DE REFERÊNCIA – MATERIAL MÉDICO

1 DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR (DIVERSOS) para atender a Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) 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/ Mês
1	15020	ADAPTADOR PARA FRASCO OU BOLSA DE SORO COM 2 EXTREMIDADES	UN	1500
2	7110	AGULHA PARA PUNCAO INTRAOSSEA	UN	3
3	7006	AGULHA PERIDURAL 20 G	UN	8
4	2219	CANULA METALICA TRAQUEAL Nº 3.0 STANDARD EXPESSURA 9 MM COMPRIMENTO 6,5 CM	UN	3
5	1156	CANULA METALICA TRAQUEAL Nº 6.0 STANDARD EXPESSURA 12 MM COMPRIMENTO 8,0 CM	UN	3
6	9039	CANULA METÁLICA TRAQUEAL LONGA MEDINDO: 9,0 DE DIÂMETRO EXTERNO, 8,5 DE COMPRIMENTO E 6,5 DE DIÂMETR	UN	3
7	9040	CANULA METÁLICA TRAQUEAL LONGA MEDINDO: 10,0 DE DIÂMETRO EXTERNO, 9,0 DE COMPRIMENTO E 7,5 DE DIÂMET	UN	3
8	2072	COLAR CERVICAL ADULTO TAMANHO P	UN	2
9	2074	COLAR CERVICAL ADULTO TAMANHO G	UN	2
10	7029	COLAR CERVICAL INFANTIL TAMANHO G RÍGIDO DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, REVESTIDO EM EVA, VELCRO,	UN	2
11	2147	ESPATULA DE AYRE PARA COLETA DE CITOPATOLOGICO	UN	300
12	5021	EXTENSOR PARA CISTOSCOPIA 2 VIAS	UN	20
13	876	EXTENSOR PARA EQUIPO 20 CM	UN	250
14	954	EXTENSOR PARA EQUIPO 40 CM	UN	200
15	2308	EXTENSOR PARA OXIGENIOTERAPIA	UN	1000
16	10017	FILTRO COMPATÍVEL COM INCUBADORA DA MARCA FANEM PARA RECÉM NASCIDO C 186 TS	CX	5
17	8695	FILTRO HMEF (HEAT AND MOISTURE EXCHANGER FILTER) - FILTRO + TROCADOR DE CALOR E UMIDADE COM FILTRO +	UN	400
18	2753	FILTRO PARA REMOCAO DE LEUCOCITOS GLOBULOS BIOR 01 PLUS BBS PF	UN	5
19	773	GAZE EM ROLO NÃO ESTÉRIL 91 X 91 CM CATMAT 615986	UN	2
20	2250	HEMOSTATICO ABSORVIVEL 80X50X01MM (GELFOON GELATINA ABSORVIVEL)	UN	10
21	7591	KIT TALA MALEÁVEL	PÇ	5
22	349	LAMINA BISTURI Nº 11	UN	300
23	353	LAMINA BISTURI Nº 21	UN	300
24	787	LAMINA BISTURI Nº 23	UN	100
25	1190	LAMINA DE LARINGO ADULTO CURVA Nº3	UN	2
26	1935	LAMINA DE LARINGO ADULTO CURVA Nº5	UN	2
27	859	LAMINA DE LARINGO ADULTO RETA Nº3	UN	2
28	579	LAMINA DE LARINGO ADULTO RETA Nº4	UN	2
29	6894	LAMINA DE LARINGO ADULTO RETA Nº5	UN	2
30	713	LAMINA DE LARINGO PED RETA Nº0	UN	2
31	1158	LAMINA DE LARINGO PED RETA Nº1	UN	2
32	2851	LAMINA DE LARINGO PED CURVA Nº2	UN	2
33	6778	LAMINA DE LARINGOSCOPIO DE FIBRA OPTICA ADULTO CURVA Nº 4	UN	2
34	6779	LAMINA DE LARINGOSCOPIO DE FIBRA OPTICA ADULTO CURVA Nº 5	UN	2
35	6781	LAMINA DE LARINGOSCOPIO DE FIBRA OPTICA ADULTO RETA Nº 2	UN	2
36	6780	LAMINA DE LARINGOSCOPIO DE FIBRA OPTICA ADULTO RETA Nº 3	UN	2
37	6782	LAMINA DE LARINGOSCOPIO DE FIBRA OPTICA ADULTO RETA Nº 4	UN	2
38	7827	LANCETA PARA PARA COLETA DE SANGUE CAPILAR	UN	13000
39	9586	LENÇO UMEDECIDO EM ÁLCOOL ISOPROPÍLICO 70%	UN	2
40	1803	PONTEIRA TIPO FACA LONGA PARA CANETA DE ELETROCAUTERIO DELTRONIX DE COMANDO NO PEDAL COR BRANCA 120	UN	15
41	1927	PONTEIRA TIPO FACA PARA CANETA DE ELETROCAUTERIO DELTRONIX DE COMANDO NO PEDAL COR BRANCA 70MM	UN	15
42	6110	SERINGA DESCARTAVEL 5 ML COM ROSCA	UN	2000



43	6106	SERINGA DESCARTAVEL 10 ML COM ROSCA	UN	5000
44	1134	TALA METALICA PARA IMOBILIZACAO - 19 X 250 MM	UN	20
45	1669	TERMOMETRO DIGITAL	UN	5
46	790	TIRA REAGENTE PARA GLICEMIA CAPILAR, VENOSA, ARTÉRIA, E NEONATAL COM LEITURA FOTOMÉTRICA OU AMPEROM	UN	16000
47	2377	TERMOMETRO DIGITAL DE GELADEIRA	UN	3
48	5246	MASCARA PARA REANIMADOR AMBU SILICONE UNIVERSAL TAMANHO ADULTO	UN	10
49	2286	MEMBRANA PARA REANIMADOR ADULTO	UN	10
50	1390	REANIMADOR ADULTO EM SILICONE	UN	10
51	2306	RESERVATORIO PARA REANIMADOR ADULTO	UN	10

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

1.3 Os materiais médicos, objetos 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 Aquisição de **MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR (DIVERSOS)** para a Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF).

2.2 A CAF é o setor responsável pelo controle e armazenamento dos materiais médico-hospitalares a serem distribuídos aos setores e unidades assistenciais sob gestão da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas (FHGV), em Sapucaia do Sul:

- a) Centro de Especialidades (CE);
- b) Clínica de Saúde da Mulher (Clisam);
- c) Hospital Municipal Getúlio Vargas (HMGV);
- d) Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), e
- e) Unidade de Pronto Atendimento (UPA) 24 horas.

2.3 Os materiais médico-hospitalares tratam-se de insumos estratégicos de suporte às ações de saúde, cuja falta pode significar interrupções em tratamentos e atendimentos, o que afetará negativamente a qualidade de vida dos pacientes e a credibilidade dos serviços prestados pela FHGV.

2.4 Os itens aqui indicados estão relacionados às seguintes atividades:

- a) intubação orotraqueal de pacientes com necessidade de suporte ventilatório;
- b) imobilização cervical ou de membros de pacientes com traumas físicos em atendimento de urgência;
- c) cânulas para realização de procedimentos de traqueostomia;
- d) produtos para adaptação e extensão de uso de soluções parenteral;
- e) lâminas de bisturi para incisões;
- f) filtros de ar para garantia de suporte ventilatório;
- g) tiras reagentes e lancetas para medição de glicemia em pacientes; e
- h) material para assepsia de sítios de punção.

2.5 Atualmente, não há Pregão Eletrônico/Registro de Preços ativo para compra dos materiais listados



3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Descrição da Melhor Solução

3.1.1 A melhor solução escolhida para a aquisição de materiais médicos é a implementação de um **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 produtos.

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 pela CAF 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.

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 – Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF)**:

HOSPITAL MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS
CNPJ: 13.183.513/001-27
CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF)
Travessa Aliança, s. n. – Área de carga/descarga (fundos do hospital)
CEP: 93210-030, 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 da Unidade de Farmácia da FHGV, através da respectiva Autorização de Fornecimento do produto (Ordem de Compra);

5.1.5 O prazo de entrega será de até 07 (sete) dias úteis, contados a partir da solicitação, sendo que qualquer prazo superior a esse deverá ocorrer somente com a prévia autorização da Unidade de Farmácia, 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, 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 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](#).

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) O Registro de Produto fornecido pela ANVISA ou Certificado de Cadastramento emitido pela ANVISA, quando o produto estiver dispensado de registro;
- b) Caso o Registro do produto esteja vencido e a empresa tenha protocolado sua revalidação sem que a mesma tenha sido publicada no Diário Oficial da União, a licitante deverá apresentar o registro anterior vencido ou a publicação do registro antigo na Imprensa Oficial, acompanhada, em ambos os casos, do protocolo de revalidação, sendo necessário que este tenha sido requerido no máximo até o primeiro semestre do último ano do quinquênio de validade do registro, conforme disposto no art. 12, § 6.º da Lei n. 6.360/76, regulamentada pelo Decreto n. 79.094/77;
- c) O Registro do produto junto à ANVISA deverá estar devidamente identificado com o número do item cotado e preferencialmente emitido via internet, onde poderá ser verificado pela Comissão de Licitação;
- d) Autorização de Funcionamento Especial expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, ou outro órgão que a antecedeu, conforme Decreto n. 79094/77, de 05 de janeiro de 1977, que regulamenta a Lei n. 6.360/76, em seu Artigo 2º e com base na Lei n. 9.782/99, de 20 de janeiro de 1999;
- e) Licença de Funcionamento/ Alvará de Saúde ou equivalente, expedida pelo órgão de Vigilância Sanitária de competência Estadual ou Municipal da sede da licitante, válida para o ano em exercício ou conforme dispuser a própria certidão ou a legislação competente. A licitante deverá apresentar a Licença ou Alvará da Vigilância Sanitária correspondente ao endereço do local onde efetivamente armazenará o objeto licitado, mesmo que em CNPJ diferente daquele com o qual esteja participando da licitação;
- f) Relatórios, laudos técnicos, avaliações e demais documentos solicitados no descritivo do material, conforme ANEXO I (Termo de Referência).
- g) Poderá ser realizada diligência nos termos do Art. 64 da Lei 14.133 de 2021;
- h) 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;



- i) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;
- j) Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor 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;
- k) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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;
- l) Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade;
- m) Será inabilitado o fornecedor 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;
- n) Na hipótese de o fornecedor 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;
- o) Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado;
- p) O prazo de validade dos materiais devem ser de, no mínimo, 1 (um) ano a partir da data de aquisição; na impossibilidade de entrega com o prazo indicado anteriormente, esta pode ser realizada mediante autorização da contratante e comprometimento, por parte da contratada, a trocar os itens não utilizados pelo mesmo produto com validade superior à 1 (um) ano da data original da compra.

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 materiais deverá ser por conta da FORNECEDORA sem ônus à Fundação;**
- i) **Entregar os materiais de acordo com as especificações e demais condições contratuais 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 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 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 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. **3050 – MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR**.

Sapucaia do Sul, 23 de Fevereiro de 2026.

Gabriel Chiomento da Motta

Farmacêutico – Coord. Assistência Farmacêutica FHGV