Fundação de Saúde de Sapucaia do Sul CNPJ: 13.183.513/0001-27
Rua Alegrete nº 145, Dihel - Sapucaia do Sul - RS Telefone: (51) 3451.8200
www.fhgv.com.br /fhgvrs /fundação-hospitalar-getúlio-vargas

TERMO DE REFERÊNCIA – MATERIAL MÉDICO

1 DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 **AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR** 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
10	10451	AGULHA COAXIAL SEMI - AUTOMÁTICA 20GA X 15CM.	UN	5
22	12492	CONECTOR ESPAÇADOR PARA AEROSSOLTERAPIA RETO. TAMANHO ÚNICO.	UN	2
19	1929	CONECTOR Y AUTOCLAVAVEL ADULTO RETO	UN	2
21	1804	FIO POLIGLICOLIDA COM CAPRALACTONE (MONOCRYL)DIAMETRO 3.0 TAM. DA AGULHA 3,0. AGULHA ½ TRIANGULAR	UN	10
20	558	FIO SEDA DIAMETRO 0 SEM AGULHA COMPRIMENTO DO FIO 15X45 CM	ENV	100
24	9762	GAZE ANCORADA ESTÉRIL COM FIO 2CMX3CM	UN	40
11	10047	INDICADOR TESTE DE LIMPEZA PARA LAVADORAS ULTRASSÔNICAS LUMEM CHECK	UN	150
25	354	LAMINA BISTURI N° 24	UN	100
23	6894	LAMINA DE LARINGO ADULTO RETA N°5	UN	2
1	2120	LAMINA DE LARINGO PED RETA Nº 31	UN	1
2	6777	LAMINA DE LARINGOSCOPIO DE FIBRA OPTICA ADULTO CURVA N° 3	UN	1
12	5536	MASCARA ADOLESCENTE TAM. 04 COM COXIM INSUFLAVEL EM SILICONE TRANSPARENTE CORPO DE POLICARBONATO	UN	2
13	3281	MASCARA COM RESERVATORIO COM ALTA CONCENTRACAO ADULTO	UN	50
14	3282	MASCARA COM RESERVATORIO COM ALTA CONCENTRACAO PEDIATRICO	UN	5
15	2493	MASCARA HUDSON ADULTO COM RESERVATORIO	UN	2
3	757	MICRO NEBULIZADOR PARA INALACAO ADULTO PARA OXIGENIO	UN	50
4	3359	OCLUSOR OFTALMICO ESTERIL	UN	200
5	9288	PAPEL PARA CARDIOTOCÓGRAFO MAP MARCA BIONET FC1400	UN	10
6	1679	PAPEL PARA ECG DIXTAL EP-3 A4	UN	1000
18	9896	REDE/CESTO PARA GUINCHO (ELEVE) SUSPENSOR IMPERMEÁVEL	UN	1
16	8918	SERINGA DE GASOMETRIA, SEM AGULHA, 1 ML	UN	150
17	7581	SERINGA DESCARTÁVEL 20 ML TIPO LUER LOCK SEM AGULHA	UN	4000

7	2343	SISTEMA COLETOR DE SECRECOES DE VIAS AEREAS BRONQUINHO 70ML	UN	150
8	11901	SONDA DE CARLENS N ° 35 DESCARTAVEL (DIREITA)	UN	6
9	3398	TERMOMETRO AUXILIAR COMPATIVEL COM MONITORES MULTIPARAMETRICOS DA MARCA DIXTAL DX 2010	UN	2

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 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.

2.2 A aquisição dos materiais médico-hospitalares destina-se a garantir a continuidade e a qualidade da assistência prestada aos pacientes, sendo os itens essenciais para a realização de procedimentos assistenciais, suporte e manejo das vias aéreas, oxigenoterapia, exames, monitorização, limpeza e processamento de materiais, contribuindo para a segurança dos pacientes e para o adequado funcionamento dos serviços de saúde.

2.3 Assim, para assegurar o abastecimento contínuo da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) e o fornecimento regular desses materiais às unidades de saúde geridas pela FHGV, torna-se imprescindível a realização do procedimento licitatório, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência (TR).

2.4 As quantidades estimadas dos itens foram definidas com base no consumo histórico das unidades assistenciais sob gestão da FHGV, considerando a demanda prevista para o período de 12 (doze) meses, de forma a garantir o abastecimento contínuo, evitar desabastecimentos e assegurar a manutenção da qualidade dos serviços prestados à população.

2.5 Os itens indicados fazem parte do PERP 00158.052/2025 (Processo 294425), com vencimento em outubro/2026, **sem possibilidade de renovação**

Fundação de Saúde de Sapucaia do Sul CNPJ: 13.183.513/0001-27
Rua Alegrete nº 145, Dihel - Sapucaia do Sul - RS Telefone: (51) 3451.8200
www.fhgv.com.br /fhgvrs /fundação-hospitalar-getúlio-vargas

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.

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

Fundação de Saúde de Sapucaia do Sul CNPJ: 13.183.513/0001-27
Rua Alegrete nº 145, Dihel - Sapucaia do Sul - RS Telefone: (51) 3451.8200
www.fhgv.com.br /fhgvrs /fundação-hospitalar-getúlio-vargas

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 inexatidão 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.

1. 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.

2. 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.

1. 8.6.2 O Setor de Contratos comunicará ao fiscal técnico, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade.

2. 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, § 2°, inciso IV da lei 14.1333/2021.

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.

Fundação de Saúde de Sapucaia do Sul CNPJ: 13.183.513/0001-27
Rua Alegrete nº 145, Dihel - Sapucaia do Sul - RS Telefone: (51) 3451.8200
www.fhgv.com.br /fhgvrs /fundação-hospitalar-getúlio-vargas

Sapucaia do Sul, 21 de agosto de 2026.

_____

Isadora Martins da Silva

Enfermeira – Resp. Central de Armazenamento Farmacêutico FHGV