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

1 DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 **AQUISIÇÃO de 02 (dois) APARELHOS ELETROCARDIÓGRAFOS**, para a unidade de Clínica Médica e setor de Medicação, do Hospital Municipal Getúlio Vargas (HMGV), em Sapucaia do Sul/RS.

1.2 1.2 Nos termos do quadro abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência (TR):

Nº	Cód.	Descrição	Med.	Cons.
1	9664	ELETROCARDIÓGRAFO	Un.	02

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

1.4 O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo bem de luxo. O equipamento médico é caracterizado como **bem comum**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos de acordo com especificações usuais de mercado (conforme Art. 6°, XIII, Lei n. 14.133/2021).

1.5 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 O Hospital Getúlio Vargas de Sapucaia do Sul possui 164 leitos, com atendimento em regime de porta aberta, constituindo importante referência assistencial para pacientes encaminhados pelas Unidades de Pronto Atendimento (UPA) e pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), além da demanda espontânea da população.

2.2 O eletrocardiograma (ECG) constitui exame fundamental na avaliação de pacientes com dor torácica, dispneia, palpitações, síncope, alterações de pressão arterial, arritmias, alterações eletrolíticas e outras condições clínicas, avaliação pre operatória, sendo especialmente importante na identificação precoce de síndromes coronarianas agudas e demais alterações cardíacas potencialmente graves.

2.3 Nesse contexto, justifica-se a aquisição de 02 (dois) eletrocardiógrafos, destinados à Sala de Medicação da Emergência e as Clínicas Médicas/cirúrgicas, setores que atendem pacientes com diferentes graus de complexidade e que frequentemente necessitam de avaliação cardiovascular imediata.

2.4 Na Sala de Medicação da Emergência, a disponibilidade imediata do eletrocardiógrafo é particularmente relevante para pacientes em observação ou em atendimento por queixas cardiovasculares e clínicas, possibilitando a realização rápida do exame e o acompanhamento de alterações eletrocardiográficas durante a permanência no setor.

2.5 Nas Clínicas Médica/cirurgias, o equipamento é necessário para avaliação inicial e acompanhamento de pacientes internados que apresentem intercorrências clínicas, alterações cardiovasculares, sintomas sugestivos de comprometimento cardíaco ou necessidade de controle eletrocardiográfico durante a internação.

2.6 A disponibilização de um equipamento específico em cada setor permitirá maior agilidade na realização dos exames, reduzindo a necessidade de deslocamento do equipamento entre unidades assistenciais e, consequentemente, o tempo de espera para avaliação médica e tomada de decisão clínica.

2.7 Essa medida contribui diretamente para a segurança do paciente, especialmente em situações de urgência e emergência nas quais o tempo é fator determinante para o prognóstico.

2.8 A aquisição de dois equipamentos também se mostra necessária em razão da característica de porta aberta do hospital e do fluxo de pacientes referenciados pelas UPA e pelo SAMU. A concentração de um único aparelho para atender diferentes setores pode ocasionar indisponibilidade temporária do equipamento, atrasos na realização dos exames e dificuldades de atendimento simultâneo de pacientes que necessitam de avaliação eletrocardiográfica.

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 realização de um **Pregão Eletrônico**.

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 O processo de licitação poderá ser realizado em lotes.

3.2 Modo de Entrega

3.2.1 A entrega dos aparelhos/equipamentos será realizada de forma única.

3.3 Padrões Mínimos de Qualidade

3.3.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações que constarem no Termo de Referência (TR), no Edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

3.3.2 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990).

3.3.3 A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos que atendam as especificações detalhadas no Edital, incluindo material, dimensões, capacidades e funcionalidades específicas.

3.3.4 Os equipamentos deverão ser novos e possuir certificação de conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e outras regulamentações aplicáveis.

3.3.5 Todos os equipamentos devem vir acompanhados de garantia mínima de 12 meses, cobrindo defeitos de fabricação e funcionamento.

3.3.6 A empresa CONTRATADA **deverá oferecer suporte técnico e assistência durante o período de garantia**, **incluindo substituição ou reparo dos itens defeituosos**.

3.3.7 Deverão ser fornecidos certificados de garantia e documentos de conformidade técnica, quando aplicável.

3.3.8 O(s) aparelho(s)/equipamento(s) deverá(ão) apresentar registro no Ministério da Saúde (MS), quando couber.

3.3.9 A empresa CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento dos equipamentos.

3.3.10 A empresa deverá assegurar que os equipamentos sejam transportados em condições que garantam sua integridade e funcionamento.

3.4 Da Manutenção

3.4.1 Quando da entrega e/ou instalação do equipamento, a CONTRATADA deverá apresentar um documento datado e assinado por profissional qualificado responsável pela assistência técnica, contendo a **Programação de Manutenção Preventiva** durante o período de garantia, devendo considerar todas as condições necessárias à sua execução, conforme premissas do fabricante.

3.5 Das Características – ELETROCARDIÓGRAFO

3.5.1 O aparelho deve possibilitar a aquisição simultânea e impressão do ECG nas 12 derivações padrão.

3.5.2 Terminais padrão adquiridos: I, II, III, aVR, aVL, aVF, V1, V2, V3, V4, V5, V6.

3.5.3 O aparelho deve possuir display de LCD, com no mínimo 3,6” (polegadas).

3.5.4 Seleciona e exibe automaticamente os melhores 10 segundos do sinal de ECG do segmento de 5 minutos de aquisição completa.

3.5.5 Taxa de amostragem:

a) 40.000 amostras/seg/canal utilizado para detecção da espícula de marcapasso.
b) 1.000 amostras/seg/canal utilizado para registro e análise.

3.5.6 Deve presentar a opção de Laudo.

3.5.7 Menus internos em português.

3.5.8 Painel blindado e certificado a prova de respingos.

3.5.9 Teclado que permita a inserção de identificação de paciente, idade, data de nascimento, gênero e segundo número de identificação.

3.5.10 Impressora térmica, com registros:

a) data;
b) hora;
c) frequência cardíaca;
d) velocidade;
e) amplitude;
f) derivação.

3.5.11 Papel térmico com linhas de grade.

3.5.12 Controle de velocidade de impressão: 5,10 e 25mm/s.

3.5.13 Impressão em formato A4 e/ou em vários formatos via impressora conectado ao computador.

3.5.14 O aparelho deve possuir 03 (três) canais.

3.5.15 Operação no modo manual e automático.

3.5.16 Indicação visual e/ou sonora de eletrodo solto.

3.5.17 Proteção contra desfibrilação (flutuante).

3.5.18 Sinal para calibração de 1mV.

3.5.19 Filtro de rede para interferência da rede elétrica (60 Hz).

3.5.20 Filtro para tremor muscular.

3.5.21 Realização de Derivação II longa.

3.5.22 Bateria interna recarregável com duração de 30 minutos.

3.5.23 Detecção e mensagens automáticas para desconexão, o equipamento deve indicar o eletrodo que está desconectado e impedância de eletrodo.

3.5.24 Identificação de marcapasso e programa de interpretação em português.

3.5.25 Acessórios:

a) 01 (um) Cabo de paciente de 10 vias.
b) Conjunto de 4 eletrodos de membros e seis precordiais.
c) 10 unidades de papel térmico do equipamento para impressão de exames.

3.5.26 Fornecimento de todos os cabos, conexões, acessórios, etc., indispensáveis ao funcionamento solicitado.

3.5.27 Catálogo detalhado que comprove o atendimento a todos os itens acima.

3.5.28 Manuais técnicos e operacionais em português.

3.5.29 Assistência técnica local (Porto Alegre ou região metropolitana) autorizada.

3.5.30 Indicar empresa(s), profissional(is) responsável(is) e respectivo(s) endereço(s) e telefone(s) para assistência durante e após a garantia.

3.5.31 Garantia mínima de 12 meses.

3.5.32 Tensão de alimentação elétrica de 127/220 V – 60 Hz com seleção automática de tensão e cabo de alimentação elétrica (padrão brasileiro – NBR 14136).

3.5.33 O(s) equipamento(s) deve(m) estar em acordo com a norma técnica NBR IEC 60601.1: Equipamento Eletromédico. Parte 1 – Prescrições Gerais Para Segurança e normas técnicas particulares brasileiras da série NBR IEC 60601.2.X, se houver, conforme a RESOLUÇÃO – RDC N. 32, DE 29 DE MAIO DE 2007 republicada por ter saído no DOU n. 103, de 30-5-2007, Seção 1, pág. 92, com incorreção no original da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Ministério da Saúde.

3.5.34 Apresentar para todos os equipamentos onde seja pertinente o Certificado de Registro do Produto emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA (cópia da publicação no Diário Oficial da União do Registro do produto),que deverá ser anexado à proposta. Não serão aceitos produtos com Autorização de Modelo, mesmo que com a validade em vigor.

3.5.35 As peças de reposição e acessórios referentes ao(s) equipamento(s) devem ter produção continuada por no mínimo cinco anos.

3.5.36 Deve contemplar:

a) Treinamentos para usuários.
b) Treinamentos técnicos para os funcionários habilitados da Engenharia.
c) Instalação do equipamento.

3.5.37 Os itens não informados serão considerados como não atendidos.

3.5.38 O equipamento será aceito se todos os itens das especificações técnicas mínimas necessárias forem atendidos e estiver em pleno funcionamento na unidade solicitante.

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 seguinte endereço:

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

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 Patrimônio a da Coordenação Médica competente para emissão das ordens de compra e recebimento dos bens;, através da respectiva Autorização de Fornecimento do produto (Ordem de Compra).

5.1.5 O prazo de entrega será de até 30 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.

5.2 Da Garantia e da Validade dos Materiais

5.2.1 A garantia consiste na prestação, pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei n. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e alterações subsequentes.

5.2.2 Todos os equipamentos devem vir com prazo de garantia mínimo de 1 ano (doze meses). Será obrigatória a entrega do termo de garantia do fabricante em relação a cada item fornecido.

5.2.3 A garantia será prestada contra qualquer defeito de fabricação que o equipamento venha a apresentar, mesmo após ocorrida sua aceitação/aprovação pela FHGV, sem ônus ou custo adicional para a CONTRATANTE.

5.2.4 A empresa CONTRATADA **deverá assegurar suporte técnico e serviços de assistência durante o período de garantia**, prestados diretamente pelo fabricante, seu representante ou empresa autorizada, preferencialmente localizada na região metropolitana de Porto Alegre/RS, **incluindo substituição ou reparo dos itens defeituosos**.

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, sob a forma ELETRÔNICA.

6.1.2 Será adotado o critério de MENOR PREÇO por lote, mesmo que em definição de lotes com item único.

6.2 Da Forma de Fornecimento

6.2.1 A entrega será única.

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) 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;

b) 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;

c) Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade;

d) 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;

e) 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;

f) Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7 DAS OBRIGAÇÕES

7.1 Da Contratante

a) Receber provisoriamente o item, contratado no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado (7 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 nº 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.

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, § 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, durante o transcurso do processo licitatório, correrão à conta de recursos (rubrica orçamentária) definidos pelo setor de orçamentação e pela Diretoria Administrativa e Financeira (DAF) da FHGV.

Sapucaia do Sul, 09 de Setembro de 2026.

Aline Konzen Souza
Coord. Emergência e Saúde Mental

Fernanda Lopes
Coord. Unidade de Internação Adulto