

Comissão de Licitação
PROCESSO N°. 217794/2023

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N°. 0124/2023

ENDEREÇO INTERNET: licitacao@fhgv.com.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

A **FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS**, inscrita no CNPJ sob nº 13.183.513/0001-27, com sede na Rua Pinheiro Machado, 331, Bairro Diehl, Sapucaia do Sul/RS, representado pelo Diretor Administrativo/Financeiro Sr. Marco Antonio Baldo e pelo Diretor Geral Sr. Tércio Erany Tedesco Júnior, torna público por meio de seu pregoeiro designado pela portaria nº 0052/2015 de 19 de FEVEREIRO de 2015, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO TÉCNICA DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS E SUPERVISÃO DE ATIVIDADES DE PROCESSAMENTO DE AMOSTRAS BIOLÓGICAS, COM O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS BIOMÉDICOS E INSUMOS PARA VIABILIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELAS UNIDADES DA FHGV, tipo menor preço por VALOR GLOBAL**, de acordo com a Lei federal n.º 10.520/02, de 17.07.02, os Decretos Municipais n.º 3.520/09 e Decreto 3.034/04 e pela Lei das Licitações 8.666/93, de 21.06.93 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelas condições deste Edital e seus Anexos e, em conformidade com a autorização contida no Processo nº 217794/2023.

1. DA ABERTURA E PUBLICAÇÃO:

- 1.1. A licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário do início da disputa.
- 1.2. DATA DA PUBLICAÇÃO: 31/10/2023
- 1.3. INÍCIO DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA: 31/10/2023 às 08:00 h;
- 1.4. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 13/11/2023 às 09:00 h;
- 1.5. INÍCIO DA DISPUTA: 13/11/2023 às 09:01h;
- 1.6. LOCAL: NO SITE www.pregaobanrisul.com.br

2. DO OBJETO

- 2.1. O presente pregão eletrônico tem por objeto **PREGÃO ELETRÔNICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO TÉCNICA DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS E SUPERVISÃO DE ATIVIDADES DE PROCESSAMENTO DE AMOSTRAS BIOLÓGICAS, COM O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS BIOMÉDICOS E INSUMOS PARA VIABILIDADE DOS SERVIÇOS**

PRESTADOS PELAS UNIDADES DA FHGV, tipo menor preço por VALOR GLOBAL, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado até o limite legal, conforme especificação completa no **TERMO DE REFERÊNCIA** constante no **ANEXO I**.

3. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS OU IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos referentes ao processo licitatório até 03 (três) dias úteis, anteriormente à data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente por meio eletrônico via internet**, através do site www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

3.2. Qualquer pessoa poderá impugná-lo, em até 02 (dois) dias úteis, anteriormente à data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente por meio eletrônico via internet**, através do site www.pregaoonlinebanrisul.com.br, cabendo ao Pregoeiro (a) decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.3. Caso seja acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAR

5.1 Poderão participar deste pregão as pessoas Físicas ou Jurídicas que estiverem cadastradas e habilitadas junto à sessão de cadastro da CECOM (Central de Compras do Estado), e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação conforme estabelecido neste edital.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1 O credenciamento dos licitantes dar-se-á pelas atribuições da chave de identificação e da senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema obtido junto à seção de cadastros da Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul (CELIC), atualmente denominada Central de

Compras (CECOM), de acordo com a instrução normativa nº 002/2004 daquele órgão. A perda da senha ou quebra do sigilo deverão comunicar imediatamente à seção de cadastro da CELIC e ao setor de licitações do **FHGV**, para imediato bloqueio de acesso.

6.1.1. O credenciamento poderá ser realizado no site www.cecom.rs.gov.br, no link "CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO", onde constam as instruções para o credenciamento, bem como o formulário de solicitação de credenciamento via internet no link ao final da página, que deverá ser encaminhado à CECOM com a documentação exigida, dirigida à SEÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES da CECOM, sito à Av. Borges de Medeiros nº. 1.501, 2º Andar, Porto Alegre / RS, CEP 90119-900.

6.1.2. Esse credenciamento ainda poderá ser realizado junto à CECOM, onde deverá ser solicitado o "Termo de Senha Eletrônica" e entregue preenchido e assinado, juntamente com a documentação exigida, na Central de Compras – CECOM, sito à Av. Borges de Medeiros, nº. 1.501, 2º andar, Porto Alegre / RS, CEP. 90110.150. Seção de Cadastro Fone: (51) 3288.1583 e (51) 3288 1584, e-mail: cadastro@sarh.rs.gov.br, Fax: (51) 3288. 1165.

6.1.3. Após o recebimento e a análise da documentação, a CECOM disponibilizará o uso da Senha Eletrônica ao usuário responsável, no prazo de até 03 dias úteis.

6.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema (CELIC) implica a responsabilidade legal da licitante ou do seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.

6.3 O uso da senha pelo licitante é de sua inteira responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo O FHGV, à **CELIC**, à **PROCERGS** ou ao **BANRISUL** responsabilidade por eventuais danos causados por uso indevido da senha, ainda que por terceiros. O credenciamento dos licitantes dar-se-á pelas atribuições da chave de identificação e da senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema obtido junto à seção de cadastros da Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul (CELIC), atualmente denominada Central de Compras (CECOM), de acordo com a instrução normativa nº 002/2004 daquele órgão. A perda da senha ou quebra do sigilo deverão comunicar imediatamente à seção de cadastro da CELIC e ao setor de licitações da **FHGV** para imediato bloqueio de acesso.

7. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

7.1 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), válido na data da apresentação das propostas, **acompanhado do Certificado de Registro Cadastral (CRC)**, válido na data da apresentação das propostas.

7.1.1 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 do **FHGV**.

7.2 Na ausência da apresentação de documento de comprovação dos cadastros citados no **ITEM 7.1**, a empresa deverá apresentar a seguinte documentação:

7.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.2.2. 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 eleição de seus administradores;

7.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.2.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

7.2.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

7.2.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente;

7.2.9. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.10. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

7.2.11. Certidão negativa de débitos trabalhistas.

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

7.4 Declaração de que não emprega Menor de 18 anos, conforme modelo no **ANEXO IV**

7.5 Declaração de Inexistência de servidor da FHGV nos quadros da empresa **ANEXO V**

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

7.7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.7.1 No mínimo 01 (um) atestado ou Certificado de Capacidade Técnica que comprove que a licitante executou serviços de compatível com o objeto contratado e indicação no anexo I do edital, emitido por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado relativo ao objeto licitado, **comprovando a aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades**, prazos, natureza, local, datas e outros elementos característicos do serviço e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, nos termos do artigo 30 da Lei 8666/93.

7.7.2 Certificado de registro da entidade no respectivo órgão de classe, atualizado;

7.7.3 Comprovação da PELM – Proficiência em Ensaios Laboratoriais, da Sociedade Brasileira de Patologia Clínica/Medicina Laboratorial – SBPC/ML ou PNCQ – Programa Nacional de Controle de Qualidade administrado pela Sociedade de Análises Clínicas;

8. DA PARTICIPAÇÃO

8.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

8.2. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.3. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.3.1. Na formulação da proposta inicial eletrônica o interessado em participar da licitação deverá informar o valor mensal e o valor total LOTE para o período de 12(doze) meses, compreendendo-se as quantidades constantes no **ANEXO I** deste edital, **SENDO QUE O**

LANCE PARA A DISPUTA DEVERÁ SER O VALOR TOTAL DO LOTE REFERENTE À ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO POR 12(DOZE) MESES.

8.3.2. Serão lançadas no sistema o valor total da prestação de serviço por 12 meses.

8.3.3. Não serão aceitas propostas com mais de 01 (uma) cotação por LOTE.

8.3.4. Na Proposta anexada no portal de Compras do Banrisul deverão constar todas as especificações que constam no **ITEM 10 (DA PROPOSTA E FORNECIMENTO)** deste edital.

8.4 Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender os requisitos mínimos deste edital, inclusive as que expressamente contrariarem ao disposto no mesmo e as que forem manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais aquelas que contiverem preços vis ou excessivos, face aos preços correntes no mercado;

8.5 A apresentação da proposta eletrônica significará expressa aceitação pelas licitantes de todas as disposições deste edital.

8.6 Os representantes das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas para poderem se beneficiar do disposto na Lei Complementar nº. 123/06 e Lei 11.488/07, respectivamente, deverão identificar o tipo do segmento de empresa que representam. Para tanto, ao acessar o sítio eletrônico de licitações do Banco BANRISUL com sua chave e senha, deverão identificar sua empresa no seu devido segmento, **sob pena de não poderem se utilizar dos benefícios da referida Lei.** Não será concedido outro momento processual para visar alcançar os benefícios da Lei Complementar nº. 123/06.

8.7 As empresas que se identificarem no sítio eletrônico do banco BANRISUL como sendo Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, e no decorrer da licitação forem declaradas vencedoras, para se beneficiarem do disposto na Lei Complementar nº. 123/06 e Lei 11.488/07 deverão apresentar junto com a documentação para habilitação da empresa o balanço patrimonial e o demonstrativo de resultado do último exercício se existentes. Na falta destes, a empresa deverá apresentar declaração da Junta Comercial do estado respectivo enquadrando-a como EPP ou ME ou comprovação que é optante pelo simples nacional (poderá ser verificada a situação da empresa através do sítio eletrônico na internet), de forma a comprovar a sua condição de ME/EPP/Cooperativa. A não apresentação destes documentos ou equivalentes acarretará a desclassificação/inabilitação da empresa e a reversão dos atos anteriores que a beneficiaram, sem prejuízo das sanções cabíveis para o caso.

9. DOS CRITÉRIOS DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 9.1 A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 9.2 Aberta à etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 9.3 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 9.4 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances. O Pregoeiro retornará, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.
- 9.5 Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após nova conexão por parte do Pregoeiro, ficando desde já todos os licitantes cientes que devem acompanhar a licitação até o término da disputa.
- 9.6 O Pregoeiro encerrará o tempo normal de disputa da sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do tempo randômico, findo o qual será encerrada a recepção de lances.
- 9.7 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. O empate “ficto”, previsto pelo benefício da Lei complementar nº. 123/06 (Cooperativas estão também beneficiadas pelo dispositivo da Lei 11.488/07), será detectado automaticamente na sala de disputa da licitação. Encerrado o tempo Randômico o sistema identificará a existência da situação de empate “ficto” informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará o Pregoeiro o botão “Convocar” que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate “ficto” que deverá, em 05 (cinco) minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante esse período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance. O prazo é decadencial e, não havendo manifestação da empresa em situação do benefício, o sistema verificará se há outra empresa em situação de empate “ficto”, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate “ficto”, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao Pregoeiro dar encerramento à disputa do lote. Todos estes procedimentos acontecerão na sala de disputa do lote,

estando essas informações disponíveis para os demais participantes do Pregão e também para toda a sociedade.

9.8 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação quando não existir a figura do “empate ficto”, no entanto, quando esta existir, será dada a oportunidade as ME/EPP/Cooperativas realizar seus lances e somente após será procedida à verificação da conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.9 Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9.10 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata circunstanciada divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista no Decreto Municipal 3.520/09, e na legislação pertinente.

10. DA PROPOSTA E FORNECIMENTO

10.1 A proposta de preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado do licitante e redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo licitante ou seu representante legal, contendo devendo os valores serem apresentados conforme anexo I.

10.2 Razão social do licitante, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como, nome, domicílio e cargo na empresa do representante legal, para fins de assinatura do Contrato;

10.3 Indicar o número do LOTE e a descrição completa do objeto ofertado e quantidade, conforme **ANEXO I**, contendo apenas uma cotação para o LOTE;

10.4 Os proponentes deverão obrigatoriamente mencionar na proposta todas as características do serviço, sendo essas de acordo com o solicitado pelo FHGV. O(s) LOTE (s) não informado(s) poderá(ão) ser considerado(s) como não atendido(s).

10.5 Preço unitário e total, conforme **ANEXO I**, expresso em Real (R\$), em algarismos e por extenso, de forma clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

10.6 Os preços devem ser registrados com até **duas casas** após a vírgula. Caso o preço não corresponda à unidade, será feito o cálculo com arredondamento a menor;

10.7 A empresa licitante poderá fazer uso do Modelo de Proposta sugerido no Anexo II – Modelo de Proposta.

10.8 O preço proposto para a prestação dos serviços será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes) e os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e para fiscais, etc.), bem como, como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

10.9 A omissão na proposta financeira em relação às exigências e às especificações técnicas do Edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

10.10 A apresentação da proposta financeira implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

10.11 Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a adjudicação da proposta.

10.12 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias contados a partir da abertura das propostas.

10.13 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

10.14 Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender os requisitos mínimos deste edital, as que expressamente contrariarem ao disposto no mesmo e as que forem manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais aquelas que contiverem preços vis ou excessivos, face aos preços correntes no mercado.

10.15 A empresa deverá indicar na proposta final nome completo do preposto e seu CPF, para representá-lo durante a execução do contrato junto a FHGV, bem como também dados bancários da empresa (banco, agência e conta corrente) para fins de pagamento.

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR VALOR GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

11.2 O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

11.3 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

12. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

12.1 Para fins de Habilitação do autor da melhor **proposta** que deverá ser enviada eletronicamente no prazo de até **120 (cento e vinte) minutos** a contar do encerramento da sessão virtual.

12.2 Os **documentos de habilitação** (referente ao **item 7 – documentações necessárias**), deverão ser enviados eletronicamente, após a solicitação do pregoeiro, no prazo de até **120 (cento e vinte) minutos** a contar do aceite da proposta final. Os documentos devem provar a habilitação do licitante no dia da abertura da sessão pública.

12.3 O Pregoeiro poderá desclassificar/inabilitar a empresa licitante que obtiver menor preço na disputa se a mesma não encaminhar a Documentação de Habilitação como também a Proposta de Preços, através da solicitação pelo Pregoeiro no sítio BANRISUL.

12.3.1 Os documentos emitidos com autenticação via internet, não serão necessários o envio devido a terem sido anexados no site do <http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br/>.

12.4 Caso haja alguma restrição na apresentação dos documentos relativos à regularidade Fiscal das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas beneficiadas pela Lei Complementar 123/06, e Lei 11.488/07, a elas será assegurada prazo de **05 (CINCO) dias** úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, improrrogável, para a regularização da documentação referida. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação. A decisão que inabilitar a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa beneficiadas pelas referidas Leis, pela não regularização da documentação fiscal no prazo estabelecido, será comunicada as empresas participantes pelo “chat” de mensagens do sítio eletrônico do BANRISUL.

13. DO RECURSO

13.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, dentro do prazo máximo de 20 (vinte) minutos, em formulário eletrônico específico, com registro em ata da síntese das suas razões.

13.1.1 Será concedido o prazo de 3 (três) dias, contados da declaração de vencedor, para o licitante interessado apresentar suas razões fundamentadas, exclusivamente no sistema www.pregaoonlinebanrisul.com.br, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.1.2 A falta de manifestação nos termos previstos neste edital importará decadência desse direito, ficando o(a) pregoeiro(a) autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.1.3 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

13.2 Caberá ao(a) pregoeiro(a) receber, examinar e decidir os recursos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhando à autoridade competente, devidamente informado, quando mantiver a sua decisão.

13.2.1 A autoridade competente deverá proferir a sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do recurso.

13.2.2 A petição de recurso dirigida à autoridade competente por intermédio do(a) pregoeiro(a), deverá ser fundamentada e encaminhada eletronicamente por meio do sistema www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

14.1 À vista do relatório do Pregoeiro, o resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente da **FHGV**, para fins de homologação.

14.2 À contratação formalizar-se-á mediante a assinatura do contrato que ocorrerá por meio eletrônico, através de certificado digital validado pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) – conforme previsto na Medida Provisória 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 – em nome do representante legal da LICITANTE VENCEDORA.

14.2.1 É possível a assinatura do contrato ser realizada por meio físico, excepcionalmente, por determinação exclusiva da FHGV.

14.3 A LICITANTE VENCEDORA receberá por meio eletrônico o contrato para assinar, recebida a Ata de Registro de Preços ou o contrato, deverá ser assinada (o) e devolvida (o) em até 3 dias úteis.

14.3.1 Em caso de assinatura física do contrato, a LICITANTE VENCEDORA, após o recebimento do termo deverá apresentar no mesmo prazo as vias assinadas no setor de contratos da Contratante, conforme a Minuta do Contrato que integra este Edital.

14.4 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no item 21 (sanções) deste Edital.

14.5 É facultado a **FHGV**, quando a adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para obtenção de um preço melhor.

15. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

15.1 Os serviços deverão ser executados nos termos e condições estipulados neste certame e/ou previamente acordados com a Coordenação, conforme descritivo técnico presente no Anexo I – Termo de Referência, no seguinte endereço:

LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS DO HOSPITAL MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS - CNPJ: 13.183.513/0001-27 – Localizado na Rua Pinheiro Machado, nº 233, bairro Diehl - Sapucaia do Sul/RS FONE: (51) 3451-8200, CEP: 93210-180.

- a) **Com prazo de 60 (sessenta) dias para o início do serviço a contar da assinatura do contrato ou conforme acordo entre as partes mediante emissão de Termo de ordem de início.**

16 DA VALIDADE DO PREGÃO ELETRÔNICO

16.1 O contrato a ser firmado entre as partes terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado até 60 (Sessenta) meses mediante acordo entre as partes, podendo ser rescindido nas hipóteses legais, bem como ser rescindido ou suprimido a qualquer momento, exclusivamente pela Contratante, com aviso prévio de 30 dias, no caso de conclusão de novo concurso público ou processo seletivo com o consequente preenchimento de todas as vagas existentes.

17 DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado 30 dias após a apresentação do documento fiscal competente (nota fiscal ou fatura), devidamente aprovado, correspondente ao serviço efetivamente realizado, verificado e contendo aceite pela CONTRATANTE.

17.2 A Contratada deverá apresentar fatura para pagamento com a relação de exames realizados para a Coordenação e/ou Chefia do setor até o primeiro dia útil do mês para conferência

17.3 A empresa deverá indicar na proposta final nome completo do preposto e seu CPF, para representá-lo durante a execução do contrato junto ao **FHGV** e os dados bancários da empresa (banco, agência e conta corrente) para fins de pagamento.

17.4 O pagamento será efetuado por ordem bancária de crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA.

17.5 O pagamento a serem efetuados à CONTRATADA deverão ocorrer mediante apresentação de relatório detalhado de produção mensal (contendo identificação de cada serviço prestado, com data e hora de execução, dentre outros dados que a CONTRATANTE entender pertinente), validado pelo fiscal do contrato.

17.6 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização.

17.7 A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da contratada.

17.8 No caso de prorrogação do contrato, os valores serão reajustados conforme o índice anual do IPCA através de requerimento pela **CONTRATADA**.

17.9 Os recursos utilizados para pagamento da referida despesa correrão por conta da Rubrica: 4060 - SERVIÇOS DE ANÁLISES CLÍNICAS LABORATORIAIS.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Das obrigações do contratante:

18.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, assegurando que as condições estabelecidas no edital e seus anexos sejam seguidas;

18.2 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas na prestação de seus serviços, para que sejam reparadas ou corrigidas;

- 18.3 Efetuar o pagamento mensal da fatura correspondente ao valor do custo dos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
- 18.4 Os setores de faturamento dos serviços e os fiscais do contrato, deveram conferir os exames dos respectivos centros de custo: Hospital (emergência e internados), Centro de Especialidades, Unidade de Pronto Atendimento, Clínica da Saúde da Mulher e Saúde do Trabalhador; assim como o valor mensal gasto;
- 18.5 Qualquer exame não previsto na Tabela SIGTAP, só poderão ser realizados após autorização da gestão do serviço;
- 18.6 A FHGV e suas Unidades não responderão por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 18.7 Dispor e manter o registro de cadastramento do Serviço no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde;
- 18.8 Responsabilizar pela a disposição do Alvará Sanitário e Alvará de Licença de Funcionamento, com prazo de vigência respectivamente.
- 18.9 Dispor da infraestrutura administrativa para o cumprimento do contrato.
- 18.10 Responsabilizar-se pela manutenção das dependências do Laboratório.
- 18.11 Disponibilizar equipamento de refrigeração para a guarda das coletas e equipamentos de Tecnologia da Informação
- 18.12 Gerenciar internamente os resíduos Não Infectantes, provenientes do funcionamento do Laboratório. de acordo com Grupos Resíduos (RDC ANVISA Nº 306/04 / Resolução CONAMA Nº 358/05).
- 18.13 Fornecer demais equipamentos, materiais de proteção individual, materiais administrativos e de informática necessários à realização das atividades resultantes do objeto a ser contratado.
- 18.14 Garantir a não paralisação dos serviços contratados por motivos de transporte ou recursos humanos;
- 18.15 Promover a presença de equipe técnica devidamente uniformizado, com identificação, e uso de equipamentos de proteção individual – EPI, necessários à execução do serviço contratado, portando crachá de identificação.
- 18.16 Manter equipe técnica e instalações em perfeitas condições para seu funcionamento de acordo com as normas técnicas e legislações preconizadas pela Vigilância Sanitária e em concordância com a RDC 786, de 10/05/2023 MS/ANVISA.

18.17 Definir os exames de emergência, urgência e rotina das unidades de internação que serão realizados pela gestão Laboratorial.

18.18 Responsabilizar-se pela coleta e transporte das amostras nas unidades assistenciais ao laboratório;

18.19 Transportar, em conformidade com as normas de segurança biológica, garantindo a integridade e a segurança do material biológico em trânsito, acondicionando em caixas térmicas de temperatura e embalagens ideais, devidamente identificadas, segregadas de acordo com a natureza de compatibilidade do tipo de material.

18.20 Promover cronograma de capacitação e treinamento anual das equipes técnicas junto com a CONTRATADA.

18.21 Designar comissão para fiscalização do contrato, para exercer o adequado acompanhamento da prestação dos serviços e do cumprimento das obrigações da CONTRATADA, opinando sobre os aspectos técnicos do mesmo, cabendo-lhe apresentar relatórios.

18.22 Notificar/comunicar a contratada, por escrito, sobre as questões que estejam em desacordo com as cláusulas do contrato, para que seja reparado ou corrigido, indicando prazo de 03 (três) dias a contar da notificação;

18.23 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo prestador de serviços, nos termos do edital e da proposta;

18.24 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, às dependências do local da prestação dos serviços para execução dos mesmos;

18.25 Efetuar o pagamento, em conformidade com o constante neste edital e seus anexos, devido pelo serviço efetivamente executado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

18.26 A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

19 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

19.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

19.1.1 É expressamente vedada a utilização do nome ou de qualquer marca própria da contratada, símbolo ou logotipo, expressões de propaganda e qualquer outro direito de propriedade, sem a sua prévia e expressa autorização, sob pena de sanções contratual.

19.1.2 Referente aos equipamentos cujos exames devem ser liberados em até 24 horas (conforme previsto o tempo de entrega dos resultados em edital), os mesmos devem possuir Backup disponíveis no mesmo local da realização dos exames. Para exames com tempo de resultado superior a 24h, admite-se que os Backups fiquem em local distinto. Tais equipamentos de Backup devem possuir mesmas características de qualidade e rendimento que os empregados rotineiramente para a execução do contrato.

19.1.3 Dispor de certidões negativas de débito estadual, municipal e federal;

19.1.4 Dispor de documento que comprove a experiência na realização do objeto do contrato;

19.1.5 Dispor de profissional com registro de responsabilidade Técnica junto ao Conselho de Classe.

19.1.6 Dispor da PELM – Proficiência em Ensaios Laboratoriais, da Sociedade Brasileira de Patologia Clínica/Medicina Laboratorial – SBPC/ML ou PNCQ – Programa Nacional de Controle de Qualidade administrado pela Sociedade de Análises Clínicas;

19.1.7 Disponibilizar seus serviços no Laboratório da Fundação Municipal Getúlio Vargas nas 24h (vinte e quatro horas) do dia, durante os 7 (sete) dias da semana;

19.1.8 Garantir a não paralisação dos serviços através da demonstração de plano de contingenciamento aprovado pela CONTRATANTE.

19.1.9 Encaminhar mensalmente a fatura para pagamento, com planilha dos exames por centro de custo: Hospital (emergência e internados), Hospital (ambulatório de especialidades), Unidade de Pronto Atendimento e Saúde do Trabalhador, assim como relatório que comprove a realização dos exames;

19.1.10 Realizar análise dos exames não previstos na Tabela SIGTAP somente com autorização da gestão;

19.1.11 A coleta deverá ser realizada pela equipe de enfermagem das Unidades sob gestão da Fundação atendidas pelo Laboratório, devidamente treinados pelo serviço especializado do laboratório contratado, no mínimo duas vezes ao ano, e sempre que se julgar necessário e acordado entre as partes;

19.1.12 Entregar o resultado dos exames executados nos seguintes prazos:

19.1.12.1 Exames de emergência e urgência - prazo máximo de 02 (duas) horas;

- 19.1.12.2 Exames de rotina Unidade de Internação - prazo máximo de até 06 (seis) horas após a coleta;
- 19.1.12.3 Exames de rotina dos pacientes internados UTI e UCEA -prazo máximo de até 03 (três) horas após a coleta;
- 19.1.12.4 Exames dos pacientes eletivos ambulatoriais - prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
- 19.1.12.5 Exames de Imunologia e Hormônios - prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- 19.1.12.6 Exames de Bacteriologia com resultados negativos - prazo de 03 (três) a 05 (cinco) dias, a depender do material biológico em investigação. Para resultados positivos, prazo máximo de 03 (três) dias aceitando-se prazos diferenciados para microrganismos exigentes ou de difícil identificação;
- 19.1.12.7 Hemoculturas - prazo máximo de 05 (cinco) dias para resultados negativos, e, para resultados positivos prazo máximo de 07 (sete) dias aceitando-se prazos diferenciados para microrganismos exigentes ou de difícil identificação;
- 19.1.12.8 Pesquisa de Bacilos Álcool Ácidos Resistentes (microscopia) o prazo máximo a ser praticado é de 24 horas
- 19.1.12.9 Exames de Biologia Molecular - prazo máximo deverá ser de 10 (dez) dias úteis;
- 19.1.12.10 Exames solicitados para Pesquisa Clínica - prazos a ser definido conforme Projeto
- 19.1.12.11 Culturas de fungos - prazo máximo de 30 (trinta) dias aceitando-se prazos diferenciados para microrganismos exigentes ou de difícil identificação;
- 19.1.13 Os horários definidos nas alíneas poderão ser alterados a qualquer tempo, de acordo com as necessidades.
- 19.1.14 Identificar todo o material coletado, através de código de barras.
- 19.1.15 O tempo dos resultados das amostras deverá iniciar a partir da entrega de amostra no laboratório, através de protocolo de recebimento;
- 19.1.16 Responsabilizar-se pela criação das máscaras dos exames para permitir as integrações dos sistemas e impressão com a logomarca da CONTRATANTE, além da data/hora da coleta do exame e a data/hora de impressão do resultado.
- 19.1.17 Formatar relatórios técnicos e de produção solicitados pela CONTRATANTE.
- 19.1.18 Comunicar imediatamente ao médico ou enfermeiro do Serviço os resultados de exames alterados que possam interferir significativamente na conduta assistencial; as variações de dosagem expressivas; as necessidades de nova coleta e outros conforme

indicação da comissão de acompanhamento do contrato (Protocolo de valores críticos ou de pânico);

19.1.19 Fornecer e entregar as Unidades todo material necessário para as coletas das amostras de sangue e urina, em quantidade suficiente que atenda à demanda quinzenal.

19.1.20 Dispor de Controle de Qualidade externo e Interno;

19.1.21 Dispor de registro profissional específico para comprovação de capacidade técnica;

19.1.22 Possuir, preferencialmente, Acreditação pelo Sistema Nacional de Acreditação – DICQ

19.1.23 Responsabilizar-se por toda e qualquer obrigação trabalhista para com seus contratados que prestarão serviços para a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas;

19.1.24 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

19.1.25 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

19.1.26 O sistema utilizado pela empresa vencedora deverá, através do processo de integração, localizar e buscar os dados dos pacientes que possuem atendimentos de internação, ambulatorial e externo, localizando assim a conta aberta em atendimento, possibilitando o lançamento ou exclusão de procedimentos de laboratório no sistema de Gestão Hospitalar utilizado pela fundação hospitalar Getúlio Vargas.

19.1.27 A empresa vencedora deverá entregar em funcionamento em ambiente de produção a integração entre os sistemas de uso pelo laboratório e de Gestão Hospitalar da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas;

19.1.28 A Fundação Hospitalar Getúlio Vargas disponibilizará um ambiente de testes e homologação com a base de dados e aplicação do sistema de gestão hospitalar utilizado (a unidade de Tecnologia da Informação da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas deverá ser consultada para a liberação de acesso ao Banco de Dados utilizado pelo sistema de gestão hospitalar;

19.1.29 Deverá haver documento registrando o processo de integração (descrevendo inclusive o método de troca de informações utilizado (web service, shared database), fluxos de trabalho, descrição de tabelas, dicionário de dados, store procedures, funções, triggers e o que mais seja pertinente à integração, este documento deverá ter a concordância das empresas desenvolvedoras dos respectivos sistemas, laboratório e gestão hospitalar e Unidade de Tecnologia da Informação da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas;

19.1.30 Em caso de mudança do sistema em uso pelo laboratório, A Fundação Hospitalar Getúlio Vargas deverá ser previamente avisada e deverão ser mantidas todas as regras de integração entre sistemas existentes;

19.1.31 Qualquer alteração no processo de integração deverá ser documentada e aceito pelas partes envolvidas;

19.1.32 As solicitações (requisições) de exames de laboratório serão realizadas de forma informatizada através da prescrição médica (Internação, Ambulatorial e Externo) no módulo de prescrições médicas do sistema de gestão hospitalar da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas, relacionadas ao atendimento do paciente e sua respectiva prescrição médica, e deverão ser importadas pelo sistema informatizado de uso pelo laboratório;

19.1.33 Na troca de mensagens entre os sistemas os seguintes dados deverão estar presentes e disponibilizados no sistema de gestão hospitalar da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas:

- a. identificação única para a requisição;
- b. dados de identificação do paciente;
- c. identificação da prescrição que requisitou o exame;
- d. identificação do exame requisitado;
- e. Hora da realização da coleta;
- f. data da coleta;
- g. validade da prescrição;
- h. identificação do caráter de urgência;
- i. observações na execução do exame;
- j. status da requisição do exame (solicitado, em análise ou pendente, coletado, cancelado, outra situação pertinente que seja solicitada para uso)
- k. data da solicitação;
- l. informações do médico solicitante.

19.1.34 Os resultados dos exames devem ser exportados para a base de dados do sistema de gestão hospitalar da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas e persistidos em formato HTML, relacionados ao paciente, atendimento e prescrição que originou a requisição do exame e os dados sobre o exame realizado (código, quantidade, valores,... devem ser lançados na conta do paciente do sistema de gestão hospitalar;

19.1.35 A visualização dos resultados deverá ser realizada no módulo de prescrição médica do sistema de gestão hospitalar em forma de lista, bem como no PEP- Prontuário Eletrônico do Paciente, podendo ser impresso o resultado de forma individual por exame, o laboratório

deverá disponibilizar acesso web (com usuário e senha padrão para os médicos e individual para os pacientes) para consulta e impressão dos resultados de exames liberados;

19.1.36 Regras de lançamentos de resultados ou procedimentos em contas dos pacientes, formatos, protocolos e padrões para a implementação devem ser acordadas pela empresa desenvolvedora do sistema com o aceite da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas;

19.1.37 Monitorar o envio e registro correto das informações no sistema. No caso da ocorrência de problemas na integração, deverá lançar de forma manual IMEDIATAMENTE todos os resultados URGENTES/EMERGÊNCIA, assim como, dos pacientes internados. O lançamento dos resultados dos exames dos pacientes ambulatoriais deverá ser realizado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

19.1.38 Dispor de equipamentos e materiais técnicos de consumo com certificação (Registro ou Cadastro conforme legislação própria) da ANVISA.

19.1.39 Disponibilizar acesso ao seu Sistema de Informática de forma que a Fundação Hospital Municipal Getúlio Vargas tenha acesso aos resultados dos exames (vinte e quatro horas por dia 07 (sete dias) por semana.

19.1.40 Implantar ferramentas de Gestão orientadas pelo sistema de Acreditação de Serviços Laboratoriais.

19.1.41 Implantar controle de qualidade interno concomitante ao início das atividades e controle de qualidade externo, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, de todos analitos, fases e equipamentos, conforme orientado e recomendado pelos órgãos e legislações regulamentadoras.

19.1.42 Emitir relatórios de controle de qualidade interno e externo.

19.1.43 Adequar-se à participação em programa de controle de qualidade de proficiência internacional, caso seja requisito para a implementação das iniciativas de Pesquisa Clínica a serem desenvolvidas.

19.1.44 Gerar indicadores de serviços laboratoriais relacionados as fases pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos de exames, bem como indicadores de sustentabilidade do serviço laboratorial, como os listados a seguir:

- 19.1.44.1 Taxa de coleta de nova amostra
- 19.1.44.2 Desempenho do Laboratório em ensaio de proficiência
- 19.1.44.3 Exames de urgência liberados no tempo
- 19.1.44.4 Exames de rotina liberados no tempo
- 19.1.44.5 Taxa de contaminação de hemoculturas

- 19.1.44.6 Efetividade de comunicação de resultados críticos
- 19.1.45 Comprovar a utilização de cepas microbianas padrão tipo ATCC para validar todos os reagentes necessários em todas as etapas do processamento das amostras biológicas encaminhadas para cultura, incluindo esses indicadores nos relatórios periódicos.
- 19.1.46 Promover a redução da carga microbiana dos resíduos biológicos gerados no processamento das rotinas laboratoriais.
- 19.1.47 Responsabilizar-se pela manutenção de soroteca para guarda de amostras biológicas estabelecidas por lei.
- 19.1.48 Atender as portarias ministeriais que legislem sobre algoritmos propostos para exames laboratoriais de doenças infecciosas e doenças de notificação compulsória.
- 19.1.49 Atender as portarias ministeriais que legislem sobre algoritmos propostos para exames laboratoriais utilizados no diagnóstico da síndrome de imunodeficiência adquirida
- 19.1.50 Informar a gestão do serviço e a unidade demandadora da análise resultados que gerem necessidade de Notificação de Doenças Compulsórias.
- 19.1.51 Adotar todas as rotinas de investigação laboratorial de bactérias multirresistentes propostas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.
- 19.1.52 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em suas instalações, tão logo seja detectado.
- 19.1.53 Realizar, obrigatoriamente, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados pela contratada para a Unidade Laboratorial, com assistência técnica especializada, através de profissionais devidamente treinados e capacitados pelos fabricantes, disponibilizando para a CONTRATANTE a comprovação das manutenções preventiva e corretiva realizada.
- 19.1.54 Realizar a calibração de todos os equipamentos necessários à perfeita execução do serviço.
- 19.1.55 Confeccionar junto a gestão do serviço o Plano de Gerenciamento de Tecnologias, descrevendo os instrumentos utilizados para a realização dos exames de análises clínicas.
- 19.1.56 Prever a entrada dos insumos a serem utilizados pela CONTRATADA na Unidade Laboratorial em horário comercial (das 08hs às 17hs) de segunda a sexta, e em conformidade com o horário administrativo do Laboratório.
- 19.1.57 Promover a rastreabilidade dos lotes dos insumos em uso na unidade laboratorial instalada.
- 19.1.58 Gerenciar internamente os resíduos provenientes das análises laboratoriais em recipientes apropriados com tampa, pedal e identificação (sinalização), e de sua propriedade,

de acordo com Grupos Resíduos (RDC ANVISA Nº 222/2018 e suas atualizações / Resolução CONAMA Nº 358/05).

19.1.59 Comprovar a destinação final dos resíduos através da entrega da cópia do manifesto Fiscal designado pela CONTRATANTE.

19.1.60 Responsabilizar-se pelo descarte ou tratamento dos resíduos químicos conforme RDC ANVISA 306/04 e Resolução CONAMA 358/05, comprovando da mesma forma a destinação final.

19.1.61 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

19.1.62 Responder as comunicações internas, memorandos e outras solicitações da CONTRATANTE, respeitando o prazo estipulado por esta.

19.1.63 Desenvolver e publicar formulários, fluxos, Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) e rotinas, com reavaliação na periodicidade definida pela da CONTRATANTE através da Coordenação do Serviço.

19.1.64 Adequar-se às normas de biossegurança, gerenciamento de resíduos, gestão ambiental e todos programas de qualidade.

19.1.65 Realizar auditorias internas e relatórios de produção.

19.1.66 Providenciar para que todos os impressos entregues aos pacientes obedeçam à padronização estabelecida pelo CONTRATANTE.

19.1.67 Adequar-se as políticas de gestão de pessoas da CONTRATANTE quanto à participação na avaliação de desempenho, satisfação do usuário, entre outros.

19.1.68 Capacitar as equipes assistenciais para as coletas e atividades do serviço laboratorial.

19.2 No presente Edital se aplica a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e ao Decreto 4.837, para fins de retenção de Imposto de Renda nas notas emitidas para a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas.

19.3 Todas as notificações, relatórios e outros comunicados relacionados a este contrato serão encaminhados por escrito para a CONTRATADA através dos correios, com aviso de recebimento, ou por e-mail, com confirmação de entrega ou leitura, sendo considerado recebido o documento e válida a comunicação enviada quando efetivamente entregue em qualquer um dos meios abaixo listados, a menos que previamente informado por escrito outros contatos e endereços diversos, ficando de responsabilidade da CONTRATADA manter atualizados os seus meios de comunicação.

Endereço:

E-mail:

Tel.:

20 PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO.

20.1 O fiscal do Contrato fará o acompanhamento do processo de prestação de serviço a fim de obter informações necessárias ao bom resultado do mesmo, de acordo com Art. 67 da Lei 8.666/93 e seus incisos.

20.2 O fiscal do contrato será designado no ato da assinatura do contrato por termo anexo, pelo Coordenador de Unidade.

20.3 Não havendo a designação ficará o Coordenador de Unidade não hospitalar nomeado imediatamente como Fiscal do Contrato, até que seja designado novo fiscal.

20.4 As faturas de prestação de serviços somente serão liberadas para pagamento após a validação por parte dessa comissão.

20.5 Serão realizadas notificações à **CONTRATADA** por qualquer irregularidade que possa ocorrer que venha a descaracterizar o contrato a ser firmado.

21 SANÇÕES

21.1 Pelo atraso ou inexecução, total ou parcial, do objeto deste Edital, erro, imperfeição, mora a execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, a empresa adjudicatária estará sujeita, segundo a extensão da falta cometida, às penalidades previstas nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/93, garantida prévia defesa:

I - Advertência;

II - Multas:

a) De 0,5% (meio por cento) ao dia até o limite de 5% (cinco por cento), sobre o valor da Autorização de Fornecimento dos serviços, no caso de atraso injustificado do fornecimento. Limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão do contrato.

b) De 5% (cinco por cento) do valor da Autorização de Fornecimento dos serviços, em qualquer hipótese de inexecução parcial, de execução imperfeita, negligência na execução do serviço ou qualquer outra irregularidade;

c) De 10% (dez por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento dos serviços, nos casos de inexecução total.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 02 (dois) anos, conforme a gravidade da falta;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes da sanção aplicada com base no inciso anterior.

21.2 Se a **CONTRATADA** deixar de executar os serviços, objeto do presente contrato, obrigando a **CONTRATANTE**, face às necessidades da mesma, a contratá-los no mercado, fica obrigada cobrir a diferença a maior, eventualmente ocorrida, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor.

21.3 No caso de reincidência no atraso da prestação de serviço o contrato poderá ser rescindido.

21.4 As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora do contrato, sendo que os descontos se estendem a todo e qualquer crédito da contratada perante todas as unidades administradas pela FHGV.

21.5 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida pela Administração, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração.

21.6 As sanções de multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado no prazo 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da efetiva notificação.

22 DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO

22.1 **A FHGV** poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba às licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 A participação na presente licitação implica a concordância por parte da licitante de todos os termos e condições deste Edital e seus anexos.

23.2 É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

23.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto quando tiver sido explicitamente disposto em contrário.

23.4 As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

23.5 Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

23.6 A **CONTRATADA** não poderá subcontratar outra empresa para atendimento deste contrato.

23.7 No caso de recusa ou demora no atendimento de qualquer reclamação da **CONTRATANTE** poderá este confiar a outro a execução do objeto da licitação reclamado e não executado e o custo correspondente será abatido da fatura mensal de pagamento, independente das demais penalidades cabíveis.

23.8 Integram este Edital os seguintes anexos:

23.8.1 Anexo I - Termo de Referência

23.8.2 Anexo II – Modelo de Declaração de idoneidade;

23.8.3 Anexo III – Modelo Declaração de que não emprega Menor de 18 anos;

23.8.4 Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Servidor da FHGV nos quadros da empresa

23.8.5 Anexo V – Minuta de Contrato.

23.8.5.1 Anexo A do Contrato - Termo de aceitação dos requisitos descritos no procedimento de segurança para terceiros

23.9 Aos casos omissos aplicam-se as demais disposições constantes da Lei 10.520, lei 8666/93 e o Decreto Municipal 3.520/09.

24 DO FORO

24.1 Para dirimir as questões oriundas desta licitação e do futuro Contrato será competente o Foro da Comarca de Sapucaia do Sul/RS.

Sapucaia do Sul, 10 de agosto de 2023.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO 0124/2023 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO TÉCNICA DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS E SUPERVISÃO DE ATIVIDADES DE PROCESSAMENTO DE AMOSTRAS BIOLÓGICAS, COM O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS BIOMÉDICOS E INSUMOS PARA VIABILIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELAS UNIDADES DA FHGV, tipo menor preço por VALOR GLOBAL.

1.1. Especificações e quantidades

Item	Código	Descrição	Unidade	Qt. Mensal Estimada (1)	Qt. Total 12 meses	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
		Lote: 1					
1	991088	SERVIÇO DE GESTÃO TÉCNICA DE LABORATÓRIO CLÍNICO / Serviço de Gestão Técnica de Laboratório Clínico	mês	1	12		
				Quantidade Total do Lote	12	Total do Lote em R\$	
						Total Geral em R\$	
		Instituições:					
	-1	HOSPITAL MUNICIPAL GETULIO VARGAS	CNPJ:	13.183.513/0001-27			

1.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- OBJETIVOS

- Realizar a gestão técnica do laboratório supervisionando os procedimentos, metodologias, análises e resultados emitidos dos exames oriundos das unidades sob gestão da FHGV.
- Dispor de equipamentos para realização de exames bioquímica, hematologia, imunologia, bacteriologia, urianálise, parasitologia, hormônios e gasometria
- Garantir qualidade na análise das amostras dos diferentes espécimes encaminhados para o laboratório da FHGV.

- Proporcionar atendimento qualificado e humanizado na investigação e complementação diagnóstica das unidades sob gestão da FHGV.

- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A empresa de Gestão Técnica do Laboratório deverá:

- Responsabilizar-se tecnicamente pelo funcionamento do Laboratório durante as 24 horas do dia durante os 7 dias da semana;
- Encaminhar registro de responsabilidade Técnica junto ao Conselho de Classe.
- Disponibilizar sistema de gestão de exames que integre com o sistema de gestão utilizado pela a contratada (Hospitata).
- Disponibilizar na Unidade Laboratorial, instalada nas dependências da CONTRATANTE, um Supervisor técnico, para validação dos exames realizados, conforme os termos da RDC 302/2005,
- Fornecer todos os equipamentos, materiais e insumos necessários à realização das suas atividades técnicas e análise dos exames para o cumprimento do serviço, objeto deste Termo de Referência.
- Dispor de equipamentos automatizados de última geração, sendo a quantidade e a qualidade (acurácia e precisão) compatível à execução do contrato, de acordo com as suas características e serviços demandados.
- Realizar a supervisão e análise dos deferentes tipos de exames das unidades sob gestão da CONTRATANTE mediante prévia requisição dos profissionais de saúde designados pelo CONTRATANTE.
- Dispor dos equipamentos, materiais e soluções de análise conforme os quadros a seguir:

QUADRO 1 - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

Nº Item	Item a ser fornecido	Descrição
1	Equipamento de Hematologia	Equipamento com velocidade mínima de 140 testes/hora, que realize a medição de no mínimo 24 parâmetros com leitura de plaqueta por duas metodologias (óptica e gráfico de dispersão), que possua um diferencial de 5 partes para leitura de leucócitos, que possua um programa de qualidade inter laboratorial que archive no mínimo 300 pontos. Homogeneizador de amostras por inversão,

		com aspiração automática, que opere com amostras fechadas e pré-diluídas. Capacidade de memória dos resultados de no mínimo 10.000 pacientes.
2	Backup Hematologia	Com equipamento de backup com velocidade mínima de 120 testes/hora, que realize a medição de no mínimo 24 parâmetros, que possua um programa de qualidade interlaboratorial que archive no mínimo 150 pontos. Homogeneizador de amostras, que possua aspiração automática, que opere com amostra fechada e pré-diluída. Capacidade de memória dos resultados de no mínimo 10.000 pacientes.
3	Bacteriologia – Identificação e TSA Automatizado	Equipamento automatizado para identificação de microrganismos e susceptibilidade antimicrobiana com indicação da Concentração Inibitória Mínima (MIC) em painel conjugado ou independente, leitora de código de barras, possibilidade de interfaceamento bidirecional e que elabore relatórios para a Comissão de Infecção Hospitalar com os seguintes itens: – Perfil da incidência bacteriana por local de coleta, por setor do Hospital e por tipo de material; – Percentual cumulativo por micro-organismo dos níveis de inibição pelos antibióticos; – Perfil de resistência e susceptibilidade aos antimicrobianos por cada tipo de micro-organismo, por tipo de material e por local de coleta, com custo estimado dos antimicrobianos e/ou sugestões de posologia; – Perfil de utilização de antimicrobianos nos pacientes internados
4	Bacteriologia – Hemocultura	Deverá disponibilizar um equipamento automatizado para cultura de sangue e líquidos corporais estéreis com incubação, agitação e monitoramento constante dos frascos com emissão de resultados parciais no prazo de 12 horas.
5	Bioquímica	Equipamento com velocidade de no mínimo 400 testes/hora, com ISE que possibilite a integração de três princípios de leitura sendo elas (absorbância, turbidimetria e íons seletivo), que possua o carrossel de reagente refrigerado, disponibilizando no mínimo 35 reagentes <i>onboard</i> .

		Com todos os produtos (reagentes e calibradores deverão ser da mesma marca ou compatíveis com o equipamento). O aparelho deverá apresentar disponibilidade de tubos primários e cubetas. Capacidade de armazenar resultados de no mínimo 5.000 pacientes. Equipamento que disponibilize adicionar amostras na urgência com realização imediata. Identificação das amostras com código de barra, equipamento interfaceado com o sistema de gerenciamento, equipamento com pré-diluição e pós-diluição e concentração automática. Calibração linear e não linear utilizando múltiplos calibradores com disponibilidade de um ou dois pontos de correção.
6	Backup Bioquímica	Equipamento com velocidade de no mínimo 140 testes/hora, com ISE que possibilite a integração de três princípios de leitura (sendo elas absorvância, turbidimetria e íons seletivo), que possua o carrossel de reagente refrigerado, disponibilizando no mínimo 30 reagentes <i>onboard</i> . Com todos os produtos (reagentes e calibradores deveram ser da mesma marca do fabricante e do equipamento principal). O aparelho deverá apresentar disponibilidade de tubos primários e cubetas. Capacidade de armazenar resultados de no mínimo 5.000 pacientes. Equipamento que disponibilize adicionar amostras na urgência com realização imediata. Identificação das amostras com código de barra, equipamento interfaceado com o sistema de gerenciamento, equipamento com pré-diluição e pós-diluição e concentração automática. Calibração linear e não linear utilizando múltiplos calibradores com disponibilidade de um ou dois pontos de correção
7	Aparelho de Marcador Cardíaco	Equipamento para a determinação quantitativa de Troponina.
8	Imunologia e Hormônio	Disposição de 01 (um) equipamentos totalmente automatizado, sendo que o mesmo deverá ter sistema randômico, deverá realizar no mínimo 88 testes/hora, com até 15 parâmetros simultâneos, com capacidade de 75 amostras <i>onboard</i> , com resultados em até 18 minutos, disponibilidade de inserir amostras na urgência, possibilidades de tubos primários, secundários e microcubetas, os

		reagentes, controles e calibradores deveram ser identificados com código de barras bidimensional, calibração automática de 2 pontos, pré e pós diluição automática.
9	Hemostasia	Deverá disponibilizar um equipamento totalmente automatizado, deverá ser compacto, ter um sistema de fácil operação com <i>touchScreen</i> , deverá ter leitor de código de barras, e possibilitar o acesso de amostras na urgência, o aparelho deverá disponibilizar amostras em tubos primários e secundários, o equipamento deverá ter capacidade de, no mínimo, 10 (dez) amostras <i>onboard</i> , com uma estante removível. Velocidade: 60 testes/hora.
10	Equipamento para Uroanálise e backup	Equipamento automatizado para análise físico-química de urina com integração a equipamento automatizado para análise dos elementos figurados presentes na urina com possibilidade de trabalharem independentemente,
11	Equipamento de Gasometria e backup	Analizador automatizado para medição de pH, PO ₂ , PCO ₂ , Sódio, Potássio, Cálcio Iônico, volume globular, Glicose e Lactato. Cálculo dos parâmetros SO ₂ , CTO ₂ , pO ₂ (A-a), pO ₂ (a-A), HCO ₃ act, HCO ₃ std, ctCCO ₂ , BE (vv), BE (vt) e hemoglobina para realização do exame de gasometria.
12	Estufa Bacteriológica	1 unidade de 150 litros
13	Estufa de Secagem de material	1 unidade de 50 litros
14	Autoclave de chão	1 unidade
15	Centrífugas de rotação	de 2.000 a 4.500 com capacidade de 24 tubos: 3 unidades
16	Contador de Células hematológicas	2 unidades
17	Vortex	1 unidade
18	Agitador de kline	1 unidade
19	Banho-Maria 2 litros	1 unidade
20	Incinerador de Alça bacteriológica	1 unidade
21	Cabine de segurança	1 unidade

	Biológica	
22	Microscópio Óptico marca Nikon	4 unidades
23	Pipetas volumétricas	6 unidades
24	Câmara de Fuchs	2 unidades

ITEM	QUADRO 2 – INSUMOS PARA ANÁLISES CLÍNICAS	Volume de Exames
1	Vidrarias	Insumos para 80.000 exames
2	Lâminas de ponta fosca	
3	Corantes	
4	Soluções	
5	Reagentes	
6	Pipetas	
7	Ponteiras	
8	Tubos para centrífuga, tubos de Falcon	
9	Tubos de coleta à vácuo	
10	Bandejas para lâminas	
11	Frascos	
12	Demais material técnico para análise de espécimes	

- Os demais insumos utilizados na coleta serão fornecidos pela a contratante.

QUADRO 3 - EXAMES		
ITEM	EXAMES	QUANTIDADE
1	Supervisão e análise e laudo de exames de bioquímica, hematologia, imunologia, bacteriologia, urianálise, parasitologia, hormônios e gasometria	80.000 exames

ABAIXO O QUADRO DE DEMONSTRATIVO DE DISPUTA:

Como critério de julgamento será utilizado o valor global para as atividades propostas, vencendo aquele licitante que alcançar o menor valor global.

LOTE	ATIVIDADES MENSAIS	CUSTO MENSAL ESTIMADO
------	--------------------	-----------------------

A	1) Equipamentos e materiais. 2) Insumos para análise clínica. 3) Supervisão e análise de 80.000 exames nas áreas de Bioquímica, hematologia, imunologia, bacteriologia, urianálise, parasitologia, hormônios e gasometria.	
---	--	--

X- DEVERES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

São obrigações da Contratada:

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

1. É expressamente vedada a utilização do nome ou de qualquer marca própria da contratada, símbolo ou logotipo, expressões de propaganda e qualquer outro direito de propriedade, sem a sua prévia e expressa autorização, sob pena de sanções contratual.
2. Referente aos equipamentos cujos exames devem ser liberados em até 24 horas (conforme previsto o tempo de entrega dos resultados em edital), os mesmos devem possuir Backup disponíveis no mesmo local da realização dos exames. Para exames com tempo de resultado superior a 24h, admite-se que os Backups fiquem em local distinto. Tais equipamentos de Backup devem possuir mesmas características de qualidade e rendimento que os empregados rotineiramente para a execução do contrato.
3. Dispor de certidões negativas de débito estadual, municipal e federal;
4. Dispor de documento que comprove a experiência na realização do objeto do contrato
5. Dispor de profissional com registro de responsabilidade Técnica junto ao Conselho de Classe.
6. Dispor da PELM – Proficiência em Ensaio Laboratoriais, da Sociedade Brasileira de Patologia Clínica/Medicina Laboratorial – SBPC/ML ou PNCQ – Programa Nacional de Controle de Qualidade administrado pela Sociedade de Análises Clínicas;
7. Disponibilizar seus serviços no Laboratório da Fundação Municipal Getúlio Vargas nas 24h (vinte e quatro horas) do dia, durante os 7 (sete) dias da semana;
8. Garantir a não paralisação dos serviços através da demonstração de plano de contingenciamento aprovado pela CONTRATANTE.
9. Encaminhar mensalmente a fatura para pagamento, com planilha dos exames por centro de custo: Hospital (emergência e internados), Hospital (ambulatório de especialidades), Unidade de

Pronto Atendimento e Saúde do Trabalhador, assim como relatório que comprove a realização dos exames;

10. Realizar análise dos exames não previstos na Tabela SIGTAP somente com autorização da gestão;

11. A coleta deverá ser realizada pela equipe de enfermagem das Unidades sob gestão da Fundação atendidas pelo Laboratório, devidamente treinados pelo serviço especializado do laboratório contratado, no mínimo duas vezes ao ano, e sempre que se julgar necessário e acordado entre as partes;

12. Entregar o resultado dos exames executados nos seguintes prazos:

- a. Exames de emergência e urgência - prazo máximo de 02 (duas) horas;
- b. Exames de rotina Unidade de Internação - prazo máximo de até 06 (seis) horas após a coleta;
- c. Exames de rotina dos pacientes internados UTI e UCEA -prazo máximo de até 03 (três) horas após a coleta;
- d. Exames dos pacientes eletivos ambulatoriais - prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
- e. Exames de Imunologia e Hormônios - prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- f. Exames de Bacteriologia com resultados negativos - prazo de 03 (três) a 05 (cinco) dias, a depender do material biológico em investigação. Para resultados positivos, prazo máximo de 03 (três) dias aceitando-se prazos diferenciados para microrganismos exigentes ou de difícil identificação;
- g. Hemoculturas - prazo máximo de 05 (cinco) dias para resultados negativos, e, para resultados positivos prazo máximo de 07 (sete) dias aceitando-se prazos diferenciados para microrganismos exigentes ou de difícil identificação;
- h. Pesquisa de Bacilos Álcool Ácidos Resistentes (microscopia) o prazo máximo a ser praticado é de 24 horas
- i. Exames de Biologia Molecular - prazo máximo deverá ser de 10 (dez) dias úteis;
- j. Exames solicitados para Pesquisa Clínica - prazos a ser definido conforme Projeto
- k. Culturas de fungos - prazo máximo de 30 (trinta) dias aceitando-se prazos diferenciados para microrganismos exigentes ou de difícil identificação;

Os horários definidos nas alíneas poderão ser alterados a qualquer tempo, de acordo com as necessidades.

13. Identificar todo o material coletado, através de código de barras.

14. O tempo dos resultados das amostras deverá iniciar a partir da entrega de amostra no laboratório, através de protocolo de recebimento;
15. Responsabilizar-se pela criação das máscaras dos exames para permitir as integrações dos sistemas e impressão com a logomarca da CONTRATANTE, além da data/hora da coleta do exame e a data/hora de impressão do resultado.
16. Formatar relatórios técnicos e de produção solicitados pela CONTRATANTE.
17. Comunicar imediatamente ao médico ou enfermeiro do Serviço os resultados de exames alterados que possam interferir significativamente na conduta assistencial; as variações de dosagem expressivas; as necessidades de nova coleta e outros conforme indicação da comissão de acompanhamento do contrato (Protocolo de valores críticos ou de pânico);
18. Fornecer e entregar as Unidades todo material necessário para as coletas das amostras de sangue e urina, em quantidade suficiente que atenda à demanda quinzenal.
19. Dispor de Controle de Qualidade externo e Interno;
20. Dispor de registro profissional específico para comprovação de capacidade técnica;
21. Possuir, preferencialmente, Acreditação pelo Sistema Nacional de Acreditação – DICQ
22. Responsabilizar-se por toda e qualquer obrigação trabalhista para com seus contratados que prestarão serviços para a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas;
23. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
24. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
25. O sistema utilizado pela empresa vencedora deverá, através do processo de integração, localizar e buscar os dados dos pacientes que possuem atendimentos de internação, ambulatorial e externo, localizando assim a conta aberta em atendimento, possibilitando o lançamento ou exclusão de procedimentos de laboratório no sistema de Gestão Hospitalar utilizado pela fundação hospitalar Getúlio Vargas.
26. A empresa vencedora deverá entregar em funcionamento em ambiente de produção a integração entre os sistemas de uso pelo laboratório e de Gestão Hospitalar da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas;
27. A Fundação Hospitalar Getúlio Vargas disponibilizará um ambiente de testes e homologação com a base de dados e aplicação do sistema de gestão hospitalar utilizado (a unidade de Tecnologia da Informação da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas deverá ser consultada para a liberação de acesso ao Banco de Dados utilizado pelo sistema de gestão hospitalar;

28. Deverá haver documento registrando o processo de integração (descrevendo inclusive o método de troca de informações utilizado (web service, shared database), fluxos de trabalho, descrição de tabelas, dicionário de dados, store procedures, funções, triggers e o que mais seja pertinente à integração, este documento deverá ter a concordância das empresas desenvolvedoras dos respectivos sistemas, laboratório e gestão hospitalar e Unidade de Tecnologia da Informação da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas;

29. Em caso de mudança do sistema em uso pelo laboratório, A Fundação Hospitalar Getúlio Vargas deverá ser previamente avisada e deverão ser mantidas todas as regras de integração entre sistemas existentes;

30. Qualquer alteração no processo de integração deverá ser documentada e aceito pelas partes envolvidas;

31. As solicitações (requisições) de exames de laboratório serão realizadas de forma informatizada através da prescrição médica (Internação, Ambulatorial e Externo) no módulo de prescrições médicas do sistema de gestão hospitalar da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas, relacionadas ao atendimento do paciente e sua respectiva prescrição médica, e deverão ser importadas pelo sistema informatizado de uso pelo laboratório;

32. Na troca de mensagens entre os sistemas os seguintes dados deverão estar presentes e disponibilizados no sistema de gestão hospitalar da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas:

- a. identificação única para a requisição;
- b. dados de identificação do paciente;
- c. identificação da prescrição que requisitou o exame;
- d. identificação do exame requisitado;
- e. Hora da realização da coleta;
- f. data da coleta;
- g. validade da prescrição;
- h. identificação do caráter de urgência;
- i. observações na execução do exame;
- j. status da requisição do exame (solicitado, em análise ou pendente, coletado, cancelado, outra situação pertinente que seja solicitada para uso)
- k. data da solicitação;
- l. informações do médico solicitante.

35 Os resultados dos exames devem ser exportados para a base de dados do sistema de gestão hospitalar da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas e persistidos em formato HTML, relacionados ao paciente, atendimento e prescrição que originou a requisição do exame e os dados

sobre o exame realizado (código, quantidade, valores,... devem ser lançados na conta do paciente do sistema de gestão hospitalar;

36 A visualização dos resultados deverá ser realizada no módulo de prescrição médica do sistema de gestão hospitalar em forma de lista, bem como no PEP- Prontuário Eletrônico do Paciente, podendo ser impresso o resultado de forma individual por exame, o laboratório deverá disponibilizar acesso web (com usuário e senha padrão para os médicos e individual para os pacientes) para consulta e impressão dos resultados de exames liberados;

37 Regras de lançamentos de resultados ou procedimentos em contas dos pacientes, formatos, protocolos e padrões para a implementação devem ser acordadas pela empresa desenvolvedora do sistema com o aceite da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas;

38 Monitorar o envio e registro correto das informações no sistema. No caso da ocorrência de problemas na integração, deverá lançar de forma manual IMEDIATAMENTE todos os resultados URGENTES/EMERGÊNCIA, assim como, dos pacientes internados. O lançamento dos resultados dos exames dos pacientes ambulatoriais deverá ser realizado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

39 Dispor de equipamentos e materiais técnicos de consumo com certificação (Registro ou Cadastro conforme legislação própria) da ANVISA.

40 Disponibilizar acesso ao seu Sistema de Informática de forma que a Fundação Hospital Municipal Getúlio Vargas tenha acesso aos resultados dos exames (vinte e quatro) horas por dia 07 (sete dias) por semana.

41 Implantar ferramentas de Gestão orientadas pelo sistema de Acreditação de Serviços Laboratoriais.

42 Implantar controle de qualidade interno concomitante ao início das atividades e controle de qualidade externo, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, de todos analitos, fases e equipamentos, conforme orientado e recomendado pelos órgãos e legislações regulamentadoras.

43 Emitir relatórios de controle de qualidade interno e externo.

44 Adequar-se à participação em programa de controle de qualidade de proficiência internacional, caso seja requisito para a implementação das iniciativas de Pesquisa Clínica a serem desenvolvidas.

45 Gerar indicadores de serviços laboratoriais relacionados as fases pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos de exames, bem como indicadores de sustentabilidade do serviço laboratorial, como os listados a seguir:

- a. Taxa de coleta de nova amostra
- b. Desempenho do Laboratório em ensaio de proficiência

- c. Exames de urgência liberados no tempo
- d. Exames de rotina liberados no tempo
- e. Taxa de contaminação de hemoculturas
- f. Efetividade de comunicação de resultados críticos

46 Comprovar a utilização de cepas microbianas padrão tipo ATCC para validar todos os reagentes necessários em todas as etapas do processamento das amostras biológicas encaminhadas para cultura, incluindo esses indicadores nos relatórios periódicos.

47 Promover a redução da carga microbiana dos resíduos biológicos gerados no processamento das rotinas laboratoriais.

48 Responsabilizar-se pela manutenção de soroteca para guarda de amostras biológicas estabelecidas por lei.

49 Atender as portarias ministeriais que legislem sobre algoritmos propostos para exames laboratoriais de doenças infecciosas e doenças de notificação compulsória.

50 Atender as portarias ministeriais que legislem sobre algoritmos propostos para exames laboratoriais utilizados no diagnóstico da síndrome de imunodeficiência adquirida.

51 Informar a gestão do serviço e a unidade demandadora da análise resultados que gerem necessidade de Notificação de Doenças Compulsórias.

52 Adotar todas as rotinas de investigação laboratorial de bactérias multirresistentes propostas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.

53 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em suas instalações, tão logo seja detectado.

54 Realizar, obrigatoriamente, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados pela contratada para a Unidade Laboratorial, com assistência técnica especializada, através de profissionais devidamente treinados e capacitados pelos fabricantes, disponibilizando para a CONTRATANTE a comprovação das manutenções preventiva e corretiva realizada.

55 Realizar a calibração de todos os equipamentos necessários à perfeita execução do serviço.

56 Confeccionar junto a gestão do serviço o Plano de Gerenciamento de Tecnologias, descrevendo os instrumentos utilizados para a realização dos exames de análises clínicas.

57 Prever a entrada dos insumos a serem utilizados pela CONTRATADA na Unidade Laboratorial em horário comercial (das 08hs às 17hs) de segunda a sexta, e em conformidade com o horário administrativo do Laboratório.

58 Promover a rastreabilidade dos lotes dos insumos em uso na unidade laboratorial instalada.

- 59 Gerenciar internamente os resíduos provenientes das análises laboratoriais em recipientes apropriados com tampa, pedal e identificação (sinalização), e de sua propriedade, de acordo com Grupos Resíduos (RDC ANVISA Nº 222/2018 e suas atualizações / Resolução CONAMA Nº 358/05).
- 60 Comprovar a destinação final dos resíduos através da entrega da cópia do manifesto Fiscal designado pela CONTRATANTE.
- 61 Responsabilizar-se pelo descarte ou tratamento dos resíduos químicos conforme RDC ANVISA 306/04 e Resolução CONAMA 358/05, comprovando da mesma forma a destinação final.
- 62 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 63 Responder as comunicações internas, memorandos e outras solicitações da CONTRATANTE, respeitando o prazo estipulado por esta.
- 64 Desenvolver e publicar formulários, fluxos, Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) e rotinas, com reavaliação na periodicidade definida pela da CONTRATANTE através da Coordenação do Serviço.
- 65 Adequar-se às normas de biossegurança, gerenciamento de resíduos, gestão ambiental e todos programas de qualidade.
- 66 Realizar auditorias internas e relatórios de produção.
- 67 Providenciar para que todos os impressos entregues aos pacientes obedeçam à padronização estabelecida pelo CONTRATANTE.
- 68 Adequar-se as políticas de gestão de pessoas da CONTRATANTE quanto à participação na avaliação de desempenho, satisfação do usuário, entre outros.
- 69 Capacitar as equipes assistenciais para as coletas e atividades do serviço laboratorial.

São obrigações da Contratante:

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, assegurando que as condições estabelecidas no edital e seus anexos sejam seguidas;

1. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas na prestação de seus serviços, para que sejam reparadas ou corrigidas;
2. Efetuar o pagamento mensal da fatura correspondente ao valor do custo dos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;

3. Os setores de faturamento dos serviços e os fiscais do contrato, deveram conferir os exames dos respectivos centros de custo: Hospital (emergência e internados), Centro de Especialidades, Unidade de Pronto Atendimento, Clínica da Saúde da Mulher e Saúde do Trabalhador; assim como o valor mensal gasto;
4. Qualquer exame não previsto na Tabela SIGTAP, só poderão ser realizados após autorização da gestão do serviço;
5. A FHGV e suas Unidades não responderão por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
6. Dispor e manter o registro de cadastramento do Serviço no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde;
7. Responsabilizar pela a disposição do Alvará Sanitário, Alvará de Licença de Funcionamento e Responsabilidade Técnica, com prazo de vigência respectivamente.
8. Dispor da infraestrutura administrativa para o cumprimento do contrato.
9. Responsabilizar-se pela manutenção das dependências do Laboratório.
10. Disponibilizar equipamento de refrigeração para a guarda das coletas e equipamentos de Tecnologia da Informação
11. Gerenciar internamente os resíduos Não Infectantes, provenientes do funcionamento do Laboratório. de acordo com Grupos Resíduos (RDC ANVISA Nº 306/04 / Resolução CONAMA Nº 358/05).
12. Fornecer demais equipamentos, materiais de proteção individual, materiais administrativos e de informática necessários à realização das atividades resultantes do objeto a ser contratado.
13. Garantir a não paralisação dos serviços contratados por motivos de transporte ou recursos humanos;
14. Promover a presença de equipe técnica devidamente uniformizado, com identificação, e uso de equipamentos de proteção individual – EPI, necessários à execução do serviço contratado, portando crachá de identificação.
15. Manter equipe técnica e instalações em perfeitas condições para seu funcionamento de acordo com as normas técnicas e legislações preconizadas pela Vigilância Sanitária e em concordância com a RDC 786, de 10/05/2023 MS/ANVISA.
16. Definir os exames de emergência, urgência e rotina das unidades de internação que

serão realizados pela gestão Laboratorial.

17. Responsabilizar-se pela coleta e transporte das amostras nas unidades assistenciais ao laboratório;

18. Transportar, em conformidade com as normas de segurança biológica, garantindo a integridade e a segurança do material biológico em trânsito, acondicionando em caixas térmicas de temperatura e embalagens ideais, devidamente identificadas, segregadas de acordo com a natureza de compatibilidade do tipo de material.

19. Promover cronograma de capacitação e treinamento anual das equipes técnicas junto com a CONTRATADA.

- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

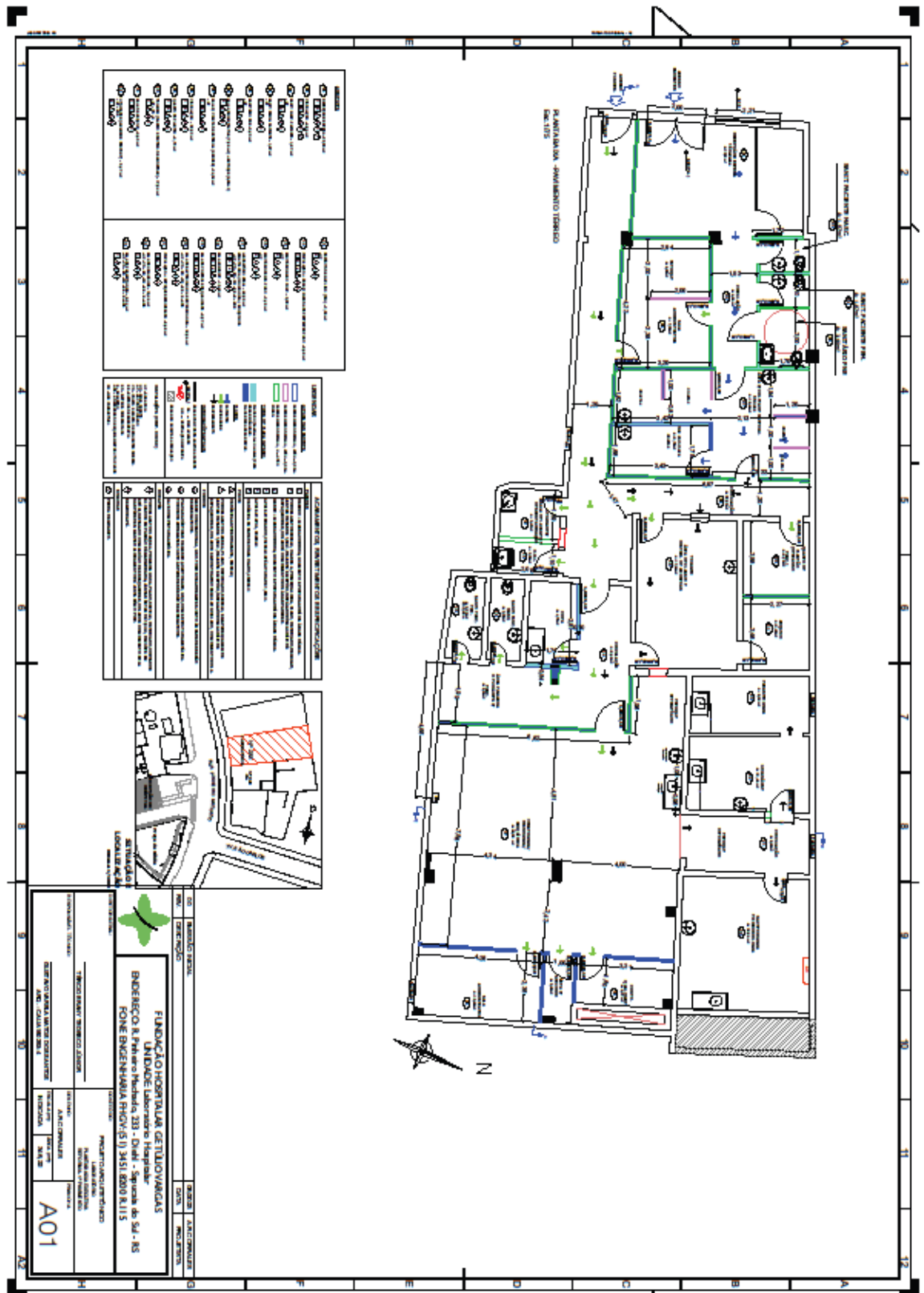
1. A empresa contratada deverá estar disponível à prestação do serviço contratado nas vinte e quatro (24) horas do dia durante os sete (7) dias da semana, incluindo os feriados, a partir do momento da assinatura do contrato.

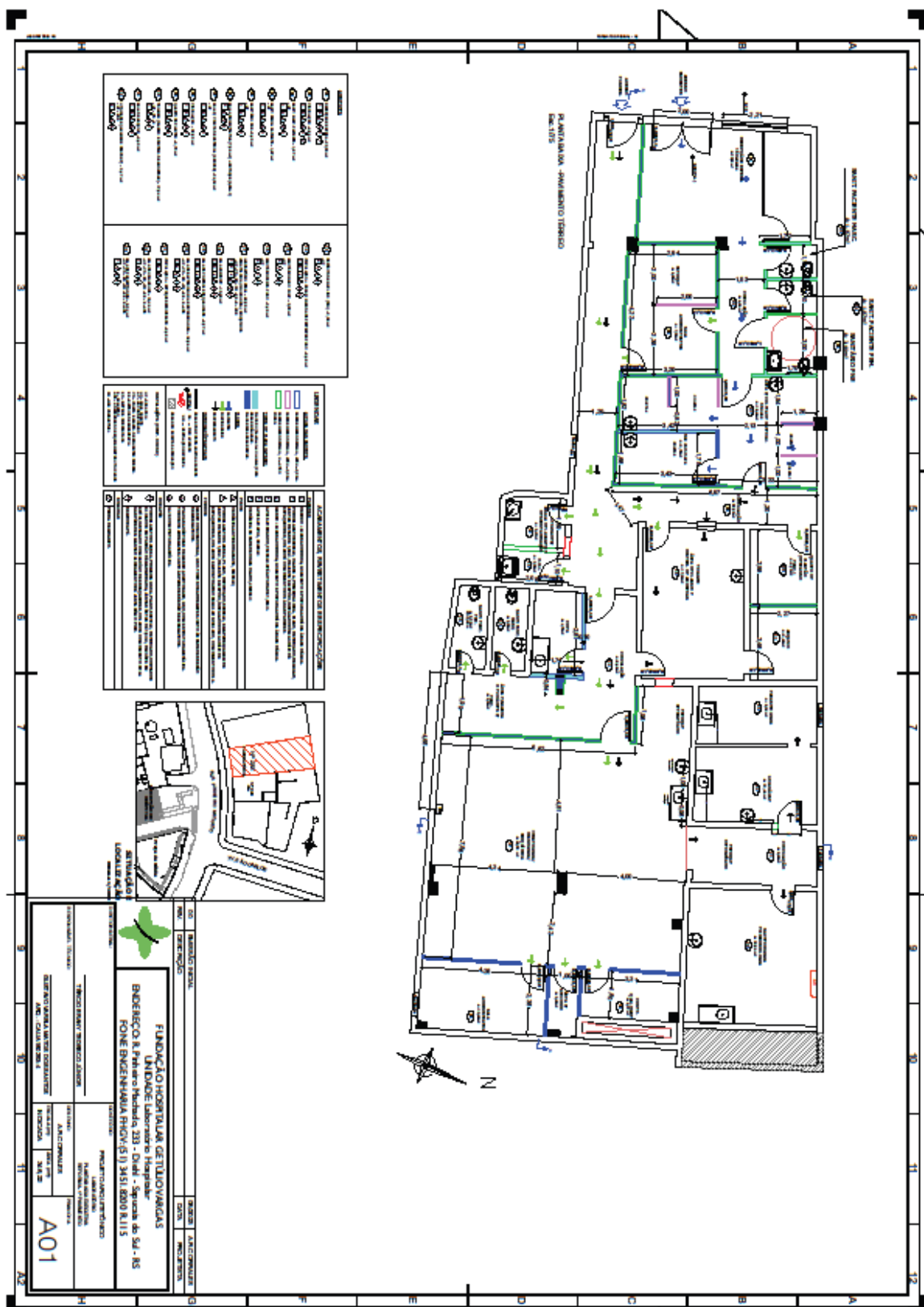
2. O pagamento será realizado em até 30 dias após a emissão da nota fiscal, somente após apresentação de relatório de produção, das requisições médicas e os resultados, e com ateste de recebimento e concordância da Gerencia e Coordenação dos serviços, para o total de produção no mês, pelo laboratório, deverão ser considerados os exames com lançamentos em conta e resultados dos exames exportados para a base de dados do sistema de gestão hospitalar utilizado pela Fundação Hospitalar Getúlio Vargas, verificados em relatório disponibilizado pela Unidade de Tecnologia da Informação da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas.

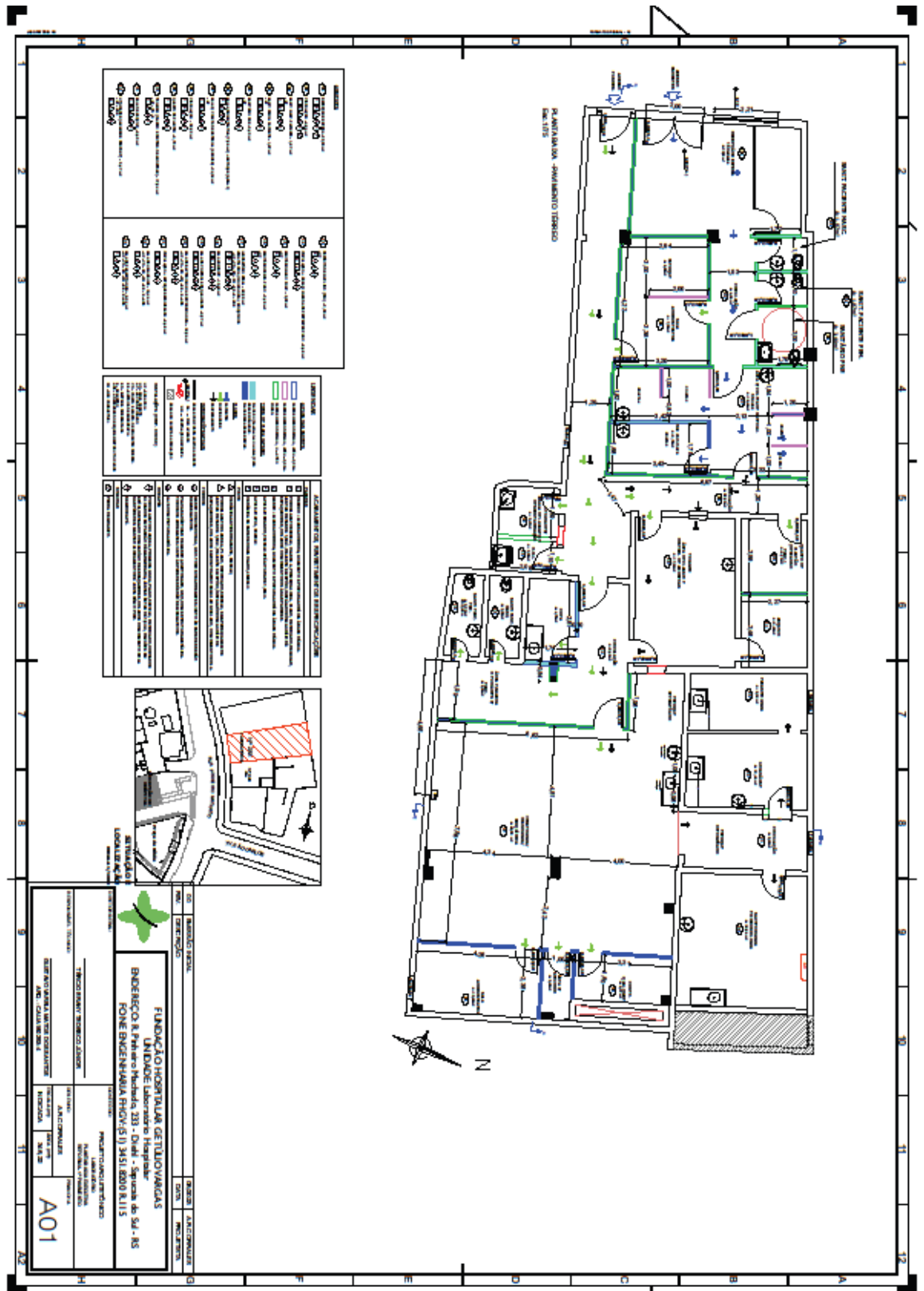
-- PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

1. A execução contratual será acompanhado por Comissão de Fiscalização de Contrato nomeada através de portaria o qual fará o acompanhamento da execução do objeto proposto neste Termo de Referência, as quantidades de exames realizados, o fornecimento dos itens propostos assim como a validade e prazos de sua execução, podendo a empresa ser notificada por qualquer irregularidade que vier a ocorrer, em desacordo com o edital e contrato.

- PLANTAS DO LABORATÓRIO







ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO IDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO N° 0124/2023 PARA **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO TÉCNICA DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS E SUPERVISÃO DE ATIVIDADES DE PROCESSAMENTO DE AMOSTRAS BIOLÓGICAS, COM O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS BIOMÉDICOS E INSUMOS PARA VIABILIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELAS UNIDADES DA FHGV, tipo menor preço por VALOR GLOBAL.**

A empresa _____, através de seu representante legal, Senhor (a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente). DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo FHGV, Processo n°. 217794/2023, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO n°. 0124/2023, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma o presente.

Sapucaia do Sul, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal e identificação da empresa

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGADOR DE MENOR DE 18 ANOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° 0124/2023 PARA **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO TÉCNICA DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS E SUPERVISÃO DE ATIVIDADES DE PROCESSAMENTO DE AMOSTRAS BIOLÓGICAS, COM O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS BIOMÉDICOS E INSUMOS PARA VIABILIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELAS UNIDADES DA FHGV, tipo menor preço por VALOR GLOBAL.**

A empresa _____, através de seu representante legal, Senhor (a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente). DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Por ser a expressão da verdade, firma o presente.

Sapucaia do Sul, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal e identificação da empresa

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR DA FHGV NOS QUADROS DA EMPRESA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0124/2023 - PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO TÉCNICA DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS E SUPERVISÃO DE ATIVIDADES DE PROCESSAMENTO DE AMOSTRAS BIOLÓGICAS, COM O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS BIOMÉDICOS E INSUMOS PARA VIABILIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELAS UNIDADES DA FHGV, tipo menor preço por VALOR GLOBAL.

A empresa _____

(Razão Social da licitante), inscrito no CNPJ nº _____, localizada à _____,

nº____, Bairro _____, Cidade_____ DECLARA sob as penas da lei, que até a presente data não possui exercente de cargo, função ou emprego na FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS em seu quadro funcional, seja na qualidade de titular, sócio ou mantenedor de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista para sua habilitação no processo licitatório acima descrito, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal da licitante

ou do procurador / preposto /credenciado

OBS: Apresentação obrigatória junto com a documentação de habilitação.

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº xxx

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0124/2023

PROCESSO: 217794/2023

A **FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS**, inscrita no CNPJ sob nº 13.183.513/0001-27, com sede na Rua Alegrete, 145, Bairro Diehl, Sapucaia do Sul/RS, doravante denominado **CONTRATANTE** e representado nesse ato pelo Diretor Administrativo/Financeiro Marco Antonio Baldo e pelo Diretor Geral Tércio Erany Tedesco Júnior, e, de outro lado,, inscrita no CNPJ nº., com sede na, conforme indicado na proposta a Licitação através de seu representante legal Sr.(a)....., denominada **CONTRATADA**, firmam entre si o presente **Contrato de Prestação de Serviço** derivado da homologação do Pregão nº. **0124/2023**. O presente Contrato reger-se-á, também, pelas disposições aplicáveis da Lei 10.520/02, de 17.07.02, pela Lei nº 8.666/93, de 21.06.93, e suas alterações, os Decretos Municipais nº. 3.520/09 e nº. 3.034/04 e as cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Pregão Eletrônico tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO TÉCNICA DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS E SUPERVISÃO DE ATIVIDADES DE PROCESSAMENTO DE AMOSTRAS BIOLÓGICAS, COM O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS BIOMÉDICOS E INSUMOS PARA VIABILIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELAS UNIDADES DA FHGV, tipo menor preço por VALOR GLOBAL**, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado até o limite legal de 60 meses, conforme descrição do Edital de licitação a que se refere e a proposta anexada.

CLÁUSULA SEGUNDA- DO PREÇO

Em retribuição aos serviços prestados, o contratante remunerará o contratado no valor **conforme o Anexo 1 do presente Contrato e a proposta comercial apresentada pela Contratada.**

PARÁGRAFO ÚNICO - O preço proposto para a prestação dos serviços será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes) e os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e para fiscais, etc.), bem como, como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

§1º. Os serviços deverão ser executados nos termos e condições estipulados neste certame e/ou previamente acordados com a Coordenação, conforme descritivo técnico presente no Anexo I – Termo de Referência no seguinte endereço:

LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS DO HOSPITAL MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS - CNPJ: 13.183.513/0001-27 – Localizado na Rua Pinheiro Machado, nº 233, bairro Diehl - Sapucaia do Sul/RS FONE: (51) 3451-8200, CEP: 93210-180.

§2º. **Com prazo de 60 (sessenta) dias para o início do serviço a contar da assinatura do contrato ou conforme acordo entre as partes mediante emissão de Termo de ordem de início.**

CLÁUSULA QUARTA: DA VALIDADE DO CONTRATO

§1º. O contrato a ser firmado entre as partes terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado até 60 (Sessenta) meses mediante acordo entre as partes, podendo ser rescindido nas hipóteses legais, bem como ser rescindido ou suprimido a qualquer momento, exclusivamente pela Contratante, com aviso prévio de 30 dias, no caso de conclusão de novo concurso público ou processo seletivo com o consequente preenchimento de todas as vagas existentes.

CLÁUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO

§1º. O pagamento será efetuado 30 dias após a apresentação do documento fiscal competente (nota fiscal ou fatura), devidamente aprovado, correspondente ao serviço efetivamente realizado, verificado e contendo aceite pela CONTRATANTE.

§2º. A Contratada deverá apresentar fatura para pagamento com a relação de exames realizados para a Coordenação e/ou Chefia do setor até o primeiro dia útil do mês para conferência

§3º. A empresa deverá indicar na proposta final nome completo do preposto e seu CPF, para representá-lo durante a execução do contrato junto ao **FHGV** e os dados bancários da empresa (banco, agência e conta corrente) para fins de pagamento.

§4º. O pagamento será efetuado por ordem bancária de crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA.

§5º. O pagamento a serem efetuados à CONTRATADA deverão ocorrer mediante apresentação de relatório detalhado de produção mensal (contendo identificação de cada serviço prestado, com data e hora de execução, dentre outros dados que a CONTRATANTE entender pertinente), validado pelo fiscal do contrato.

§6º. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização.

§7º. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da contratada.

§8º. No caso de prorrogação do contrato, os valores serão reajustados conforme o índice anual do IPCA através de requerimento pela **CONTRATADA**.

§9º. Os recursos utilizados para pagamento da referida despesa correrão por conta da Rubrica: 4060 - SERVIÇOS DE ANÁLISES CLÍNICAS LABORATORIAIS.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Das obrigações do contratante:

§1º. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, assegurando que as condições estabelecidas no edital e seus anexos sejam seguidas;

§2º. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas na prestação de seus serviços, para que sejam reparadas ou corrigidas;

§3º. Efetuar o pagamento mensal da fatura correspondente ao valor do custo dos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;

§4º. Os setores de faturamento dos serviços e os fiscais do contrato, deveram conferir os exames dos respectivos centros de custo: Hospital (emergência e internados), Centro de Especialidades, Unidade de Pronto Atendimento, Clínica da Saúde da Mulher e Saúde do Trabalhador; assim como o valor mensal gasto;

§5º. Qualquer exame não previsto na Tabela SIGTAP, só poderão ser realizados após autorização da gestão do serviço;

§6º. A FHGV e suas Unidades não responderão por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

§7º. Dispor e manter o registro de cadastramento do Serviço no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde;

§8º. Responsabilizar pela a disposição do Alvará Sanitário e Alvará de Licença de Funcionamento, com prazo de vigência respectivamente.

§9º. Dispor da infraestrutura administrativa para o cumprimento do contrato.

§10º. Responsabilizar-se pela manutenção das dependências do Laboratório.

§11º. Disponibilizar equipamento de refrigeração para a guarda das coletas e equipamentos de Tecnologia da Informação;

§12º. Gerenciar internamente os resíduos Não Infectantes, provenientes do funcionamento do Laboratório. de acordo com Grupos Resíduos (RDC ANVISA Nº 306/04 / Resolução CONAMA Nº 358/05).

§13º. Fornecer demais equipamentos, materiais de proteção individual, materiais administrativos e de informática necessários à realização das atividades resultantes do objeto a ser contratado.

§14º. Garantir a não paralisação dos serviços contratados por motivos de transporte ou recursos humanos;

§15º. Promover a presença de equipe técnica devidamente uniformizado, com identificação, e uso de equipamentos de proteção individual – EPI, necessários à execução do serviço contratado, portando crachá de identificação.

§16º. Manter equipe técnica e instalações em perfeitas condições para seu funcionamento de acordo com as normas técnicas e legislações preconizadas pela Vigilância Sanitária e em concordância com a RDC 786, de 10/05/2023 MS/ANVISA.

§17º. Definir os exames de emergência, urgência e rotina das unidades de internação que serão realizados pela gestão Laboratorial.

§18º. Responsabilizar-se pela coleta e transporte das amostras nas unidades assistenciais ao laboratório;

§19º. Transportar, em conformidade com as normas de segurança biológica, garantindo a integridade e a segurança do material biológico em trânsito, acondicionando em caixas térmicas de temperatura e embalagens ideais, devidamente identificadas, segregadas de acordo com a natureza de compatibilidade do tipo de material.

§20º. Promover cronograma de capacitação e treinamento anual das equipes técnicas junto com a CONTRATADA.

§21º. Designar comissão para fiscalização do contrato, para exercer o adequado acompanhamento da prestação dos serviços e do cumprimento das obrigações da CONTRATADA, opinando sobre os aspectos técnicos do mesmo, cabendo-lhe apresentar relatórios.

§22º. Notificar/comunicar a contratada, por escrito, sobre as questões que estejam em desacordo com as cláusulas do contrato, para que seja reparado ou corrigido, indicando prazo de 03 (três) dias a contar da notificação;

§23º. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo prestador de serviços, nos termos do edital e da proposta;

§24º. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, às dependências do local da prestação dos serviços para execução dos mesmos;

§25º. Efetuar o pagamento, em conformidade com o constante neste edital e seus anexos, devido pelo serviço efetivamente executado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

§26º. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Das obrigações da contratada:

§1º. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a. É expressamente vedada a utilização do nome ou de qualquer marca própria da contratada, símbolo ou logotipo, expressões de propaganda e qualquer outro direito de propriedade, sem a sua prévia e expressa autorização, sob pena de sanções contratual.
- b. Referente aos equipamentos cujos exames devem ser liberados em até 24 horas (conforme previsto o tempo de entrega dos resultados em edital), os mesmos devem possuir Backup disponíveis no mesmo local da realização dos exames. Para exames com tempo de resultado superior a 24h, admite-se que os Backups fiquem em local distinto. Tais equipamentos de Backup devem possuir mesmas características de qualidade e rendimento que os empregados rotineiramente para a execução do contrato.
- c. Dispor de certidões negativas de débito estadual, municipal e federal;
- d. Dispor de documento que comprove a experiência na realização do objeto do contrato
- e. Dispor de profissional com registro de responsabilidade Técnica junto ao Conselho de Classe.
- f. Dispor da PELM – Proficiência em Ensaio Laboratoriais, da Sociedade Brasileira de Patologia Clínica/Medicina Laboratorial – SBPC/ML ou PNCQ – Programa Nacional de Controle de Qualidade administrado pela Sociedade de Análises Clínicas;
- g. Disponibilizar seus serviços no Laboratório da Fundação Municipal Getúlio Vargas nas 24h (vinte e quatro horas) do dia, durante os 7 (sete) dias da semana;
- h. Garantir a não paralisação dos serviços através da demonstração de plano de contingenciamento aprovado pela CONTRATANTE.
- i. Encaminhar mensalmente a fatura para pagamento, com planilha dos exames por centro de custo: Hospital (emergência e internados), Hospital (ambulatório de especialidades), Unidade de Pronto Atendimento e Saúde do Trabalhador, assim como relatório que comprove a realização dos exames;
- j. Realizar análise dos exames não previstos na Tabela SIGTAP somente com autorização da gestão;
- k. A coleta deverá ser realizada pela equipe de enfermagem das Unidades sob gestão da Fundação atendidas pelo Laboratório, devidamente treinados pelo serviço especializado do laboratório contratado, no mínimo duas vezes ao ano, e sempre que se julgar necessário e acordado entre as partes;
- l. Entregar o resultado dos exames executados nos seguintes prazos:
 - I. Exames de emergência e urgência - prazo máximo de 02 (duas) horas;

- II. Exames de rotina Unidade de Internação - prazo máximo de até 06 (seis) horas após a coleta;
 - III. Exames de rotina dos pacientes internados UTI e UCEA -prazo máximo de até 03 (três) horas após a coleta;
 - IV. Exames dos pacientes eletivos ambulatoriais - prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
 - V. Exames de Imunologia e Hormônios - prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
 - VI. Exames de Bacteriologia com resultados negativos - prazo de 03 (três) a 05 (cinco) dias, a depender do material biológico em investigação. Para resultados positivos, prazo máximo de 03 (três) dias aceitando-se prazos diferenciados para microrganismos exigentes ou de difícil identificação;
 - VII. Hemoculturas - prazo máximo de 05 (cinco) dias para resultados negativos, e, para resultados positivos prazo máximo de 07 (sete) dias aceitando-se prazos diferenciados para microrganismos exigentes ou de difícil identificação;
 - VIII. Pesquisa de Bacilos Álcool Ácidos Resistentes (microscopia) o prazo máximo a ser praticado é de 24 horas
 - IX. Exames de Biologia Molecular - prazo máximo deverá ser de 10 (dez) dias úteis;
 - X. Exames solicitados para Pesquisa Clínica - prazos a ser definido conforme Projeto
 - XI. Culturas de fungos - prazo máximo de 30 (trinta) dias aceitando-se prazos diferenciados para microrganismos exigentes ou de difícil identificação;
- m. Os horários definidos nas alíneas poderão ser alterados a qualquer tempo, de acordo com as necessidades.
- n. Identificar todo o material coletado, através de código de barras.
- o. O tempo dos resultados das amostras deverá iniciar a partir da entrega de amostra no laboratório, através de protocolo de recebimento;
- p. Responsabilizar-se pela criação das máscaras dos exames para permitir as integrações dos sistemas e impressão com a logomarca da CONTRATANTE, além da data/hora da coleta do exame e a data/hora de impressão do resultado.
- q. Formatar relatórios técnicos e de produção solicitados pela CONTRATANTE.
- r. Comunicar imediatamente ao médico ou enfermeiro do Serviço os resultados de exames alterados que possam interferir significativamente na conduta assistencial; as variações de

- dosagem expressivas; as necessidades de nova coleta e outros conforme indicação da comissão de acompanhamento do contrato (Protocolo de valores críticos ou de pânico);
- s. Fornecer e entregar as Unidades todo material necessário para as coletas das amostras de sangue e urina, em quantidade suficiente que atenda à demanda quinzenal.
- t. Dispor de Controle de Qualidade externo e Interno;
- u. Dispor de registro profissional específico para comprovação de capacidade técnica;
- v. Possuir, preferencialmente, Acreditação pelo Sistema Nacional de Acreditação – DICQ
- w. Responsabilizar-se por toda e qualquer obrigação trabalhista para com seus contratados que prestarão serviços para a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas;
- x. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- y. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- z. O sistema utilizado pela empresa vencedora deverá, através do processo de integração, localizar e buscar os dados dos pacientes que possuem atendimentos de internação, ambulatorial e externo, localizando assim a conta aberta em atendimento, possibilitando o lançamento ou exclusão de procedimentos de laboratório no sistema de Gestão Hospitalar utilizado pela fundação hospitalar Getúlio Vargas.
- aa. A empresa vencedora deverá entregar em funcionamento em ambiente de produção a integração entre os sistemas de uso pelo laboratório e de Gestão Hospitalar da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas;
- bb. A Fundação Hospitalar Getúlio Vargas disponibilizará um ambiente de testes e homologação com a base de dados e aplicação do sistema de gestão hospitalar utilizado (a unidade de Tecnologia da Informação da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas deverá ser consultada para a liberação de acesso ao Banco de Dados utilizado pelo sistema de gestão hospitalar;
- cc. Deverá haver documento registrando o processo de integração (descrevendo inclusive o método de troca de informações utilizado (web service, shared database), fluxos de trabalho, descrição de tabelas, dicionário de dados, store procedures, funções, triggers e o que mais seja pertinente à integração, este documento deverá ter a concordância das empresas desenvolvedoras dos respectivos sistemas, laboratório e gestão hospitalar e Unidade de Tecnologia da Informação da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas;

dd. Em caso de mudança do sistema em uso pelo laboratório, A Fundação Hospitalar Getúlio Vargas deverá ser previamente avisada e deverão ser mantidas todas as regras de integração entre sistemas existentes;

ee. Qualquer alteração no processo de integração deverá ser documentada e aceito pelas partes envolvidas;

ff. As solicitações (requisições) de exames de laboratório serão realizadas de forma informatizada através da prescrição médica (Internação, Ambulatorial e Externo) no módulo de prescrições médicas do sistema de gestão hospitalar da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas, relacionadas ao atendimento do paciente e sua respectiva prescrição médica, e deverão ser importadas pelo sistema informatizado de uso pelo laboratório;

gg. Na troca de mensagens entre os sistemas os seguintes dados deverão estar presentes e disponibilizados no sistema de gestão hospitalar da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas:

- I. identificação única para a requisição;
- II. dados de identificação do paciente;
- III. identificação da prescrição que requisitou o exame;
- IV. identificação do exame requisitado;
- V. Hora da realização da coleta;
- VI. data da coleta;
- VII. validade da prescrição;
- VIII. identificação do caráter de urgência;
- IX. observações na execução do exame;
- X. status da requisição do exame (solicitado, em análise ou pendente, coletado, cancelado, outra situação pertinente que seja solicitada para uso)
- XI. data da solicitação;
- XII. informações do médico solicitante.

hh. Os resultados dos exames devem ser exportados para a base de dados do sistema de gestão hospitalar da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas e persistidos em formato HTML, relacionados ao paciente, atendimento e prescrição que originou a requisição do exame e os dados sobre o exame realizado (código, quantidade, valores,... devem ser lançados na conta do paciente do sistema de gestão hospitalar;

ii. A visualização dos resultados deverá ser realizada no módulo de prescrição médica do sistema de gestão hospitalar em forma de lista, bem como no PEP- Prontuário Eletrônico do Paciente, podendo ser impresso o resultado de forma individual por exame, o laboratório

deverá disponibilizar acesso web (com usuário e senha padrão para os médicos e individual para os pacientes) para consulta e impressão dos resultados de exames liberados;

jj. Regras de lançamentos de resultados ou procedimentos em contas dos pacientes, formatos, protocolos e padrões para a implementação devem ser acordadas pela empresa desenvolvedora do sistema com o aceite da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas;

kk. Monitorar o envio e registro correto das informações no sistema. No caso da ocorrência de problemas na integração, deverá lançar de forma manual IMEDIATAMENTE todos os resultados URGENTES/EMERGÊNCIA, assim como, dos pacientes internados. O lançamento dos resultados dos exames dos pacientes ambulatoriais deverá ser realizado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

ll. Dispor de equipamentos e materiais técnicos de consumo com certificação (Registro ou Cadastro conforme legislação própria) da ANVISA.

mm. Disponibilizar acesso ao seu Sistema de Informática de forma que a Fundação Hospital Municipal Getúlio Vargas tenha acesso aos resultados dos exames (vinte e quatro horas por dia 07 (sete dias) por semana.

nn. Implantar ferramentas de Gestão orientadas pelo sistema de Acreditação de Serviços Laboratoriais.

oo. Implantar controle de qualidade interno concomitante ao início das atividades e controle de qualidade externo, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, de todos analitos, fases e equipamentos, conforme orientado e recomendado pelos órgãos e legislações regulamentadoras.

pp. Emitir relatórios de controle de qualidade interno e externo.

qq. Adequar-se à participação em programa de controle de qualidade de proficiência internacional, caso seja requisito para a implementação das iniciativas de Pesquisa Clínica a serem desenvolvidas.

rr. Gerar indicadores de serviços laboratoriais relacionados as fases pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos de exames, bem como indicadores de sustentabilidade do serviço laboratorial, como os listados a seguir:

I.Taxa de coleta de nova amostra

II.Desempenho do Laboratório em ensaio de proficiência

III.Exames de urgência liberados no tempo

IV.Exames de rotina liberados no tempo

V.Taxa de contaminação de hemoculturas

VI. Efetividade de comunicação de resultados críticos

- ss. Comprovar a utilização de cepas microbianas padrão tipo ATCC para validar todos os reagentes necessários em todas as etapas do processamento das amostras biológicas encaminhadas para cultura, incluindo esses indicadores nos relatórios periódicos.
- tt. Promover a redução da carga microbiana dos resíduos biológicos gerados no processamento das rotinas laboratoriais.
- uu. Responsabilizar-se pela manutenção de soroteca para guarda de amostras biológicas estabelecidas por lei.
- vv. Atender as portarias ministeriais que legislem sobre algoritmos propostos para exames laboratoriais de doenças infecciosas e doenças de notificação compulsória.
- ww. Atender as portarias ministeriais que legislem sobre algoritmos propostos para exames laboratoriais utilizados no diagnóstico da síndrome de imunodeficiência adquirida.
- xx. Informar a gestão do serviço e a unidade demandadora da análise resultados que gerem necessidade de Notificação de Doenças Compulsórias.
- yy. Adotar todas as rotinas de investigação laboratorial de bactérias multirresistentes propostas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.
- zz. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em suas instalações, tão logo seja detectado.
- aaa. Realizar, obrigatoriamente, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados pela contratada para a Unidade Laboratorial, com assistência técnica especializada, através de profissionais devidamente treinados e capacitados pelos fabricantes, disponibilizando para a CONTRATANTE a comprovação das manutenções preventiva e corretiva realizada.
- bbb. Realizar a calibração de todos os equipamentos necessários à perfeita execução do serviço.
- ccc. Confeccionar junto a gestão do serviço o Plano de Gerenciamento de Tecnologias, descrevendo os instrumentos utilizados para a realização dos exames de análises clínicas.
- ddd. Prever a entrada dos insumos a serem utilizados pela CONTRATADA na Unidade Laboratorial em horário comercial (das 08hs às 17hs) de segunda a sexta, e em conformidade com o horário administrativo do Laboratório.
- eee. Promover a rastreabilidade dos lotes dos insumos em uso na unidade laboratorial instalada.
- fff. Gerenciar internamente os resíduos provenientes das análises laboratoriais em recipientes apropriados com tampa, pedal e identificação (sinalização), e de sua propriedade,

de acordo com Grupos Resíduos (RDC ANVISA Nº 222/2018 e suas atualizações / Resolução CONAMA Nº 358/05).

ggg. Comprovar a destinação final dos resíduos através da entrega da cópia do manifesto Fiscal designado pela CONTRATANTE.

hhh. Responsabilizar-se pelo descarte ou tratamento dos resíduos químicos conforme RDC ANVISA 306/04 e Resolução CONAMA 358/05, comprovando da mesma forma a destinação final.

iii. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

jjj. Responder as comunicações internas, memorandos e outras solicitações da CONTRATANTE, respeitando o prazo estipulado por esta.

kkk. Desenvolver e publicar formulários, fluxos, Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) e rotinas, com reavaliação na periodicidade definida pela da CONTRATANTE através da Coordenação do Serviço.

lll. Adequar-se às normas de biossegurança, gerenciamento de resíduos, gestão ambiental e todos programas de qualidade.

mmm. Realizar auditorias internas e relatórios de produção.

nnn. Providenciar para que todos os impressos entregues aos pacientes obedeçam à padronização estabelecida pelo CONTRATANTE.

ooo. Adequar-se as políticas de gestão de pessoas da CONTRATANTE quanto à participação na avaliação de desempenho, satisfação do usuário, entre outros.

ppp. Capacitar as equipes assistenciais para as coletas e atividades do serviço laboratorial.

§2º. No presente Edital se aplica a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e ao Decreto 4.837, para fins de retenção de Imposto de Renda nas notas emitidas para a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas.

§3º. Todas as notificações, relatórios e outros comunicados relacionados a este contrato serão encaminhados por escrito para a CONTRATADA através dos correios, com aviso de recebimento, ou por e-mail, com confirmação de entrega ou leitura, sendo considerado recebido o documento e válida a comunicação enviada quando efetivamente entregue em qualquer um dos meios abaixo listados, a menos que previamente informado por escrito outros contatos e endereços diversos, ficando de responsabilidade da CONTRATADA manter atualizados os seus meios de comunicação.

Endereço:

E-mail:

Tel.:

CLÁUSULA OITAVA: PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

§1º. O fiscal do Contrato fará o acompanhamento do processo de prestação de serviço a fim de obter informações necessárias ao bom resultado do mesmo, de acordo com Art. 67 da Lei 8.666/93 e seus incisos.

§2º. O fiscal do contrato será designado no ato da assinatura do contrato por termo anexo, pelo Coordenador de Unidade e/ou diretor da FHGV.

§3º. Não havendo a designação ficará o Coordenador da Unidade e/ou diretor nomeado imediatamente como Fiscal do Contrato, até que seja designado novo fiscal.

§4º. As faturas de prestação de serviços somente serão liberadas para pagamento após a validação por parte dessa comissão.

§5º. Serão realizadas notificações à **CONTRATADA** por qualquer irregularidade que possa ocorrer que venha a descaracterizar o contrato a ser firmado.

§6º. É vedada subcontratação total ou parcial do seu objeto.

CLÁUSULA NONA: DAS SANÇÕES

§1º Pelo atraso ou inexecução, total ou parcial, do objeto deste contrato, erro, imperfeição, mora a execução, inadimplemento ou não veracidade das informações prestadas, a empresa adjudicatária estará sujeita, segundo a extensão da falta cometida, às penalidades previstas nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/93, garantida prévia defesa.

I - Advertência;

II - Multas:

a) De 0,5% (meio por cento) ao dia até o limite de 5% (cinco por cento), sobre o valor da Autorização de Fornecimento dos serviços, no caso de atraso injustificado do fornecimento. Limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão do contrato.

b) De 5% (cinco por cento) do valor da Autorização de Fornecimento dos serviços, em qualquer hipótese de inexecução parcial, de execução imperfeita, negligência na execução do serviço ou qualquer outra irregularidade;

c) De 10% (dez por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento dos serviços, nos casos de inexecução total.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 02 (dois) anos, conforme a gravidade da falta;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§2º Se a **CONTRATADA** deixar de executar os serviços, objeto do presente contrato, obrigando a **CONTRATANTE**, face às necessidades da mesma, a contratá-los no mercado, fica obrigada cobrir a diferença a maior, eventualmente ocorrida, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor.

§3º No caso de reincidência no atraso da prestação de serviço o contrato poderá ser rescindido.

§4º As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora do contrato, sendo que os descontos se estendem a todo e qualquer crédito da contratada perante todas as unidades administradas pela FHGV.

§5º Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida pela Administração, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração.

§6º As sanções de multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado no prazo 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da efetiva notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO

São motivos para rescisão:

- I. Não cumprimento das cláusulas do presente Contrato;
- II. O cumprimento irregular das cláusulas do presente Contrato;
- III. O atraso injustificado no fornecimento do serviço;
- IV. A paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- V. A subcontratação total ou parcial do seu objeto;

VI. O cometimento reiterado de faltas na execução do presente Contrato;

VII. A decretação de falência;

VIII. A dissolução da sociedade.

§1º: O Contrato também poderá ser rescindido nos seguintes casos:

I. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE e exaradas no Processo Administrativo a que se refere o Contrato;

II. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

§2º: A rescisão do Contrato também poderá se efetuar nos termos do artigo 79 da Lei 8666/93, quando:

I. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, aos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8666/93;

II. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidos a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração;

III. Judicialmente, nos termos da legislação.

§3º: A rescisão conforme o Item I do parágrafo anterior outorga à CONTRATANTE, no que couberem, os direitos decorrentes do Artigo 80 da Lei 8666/93, que regulará os casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: ABSTENÇÃO

A abstenção, por parte da CONTRATANTE da utilização de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam em razão deste Contrato e/ou da Lei, não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos, a qualquer tempo, a exclusivo juízo da CONTRATANTE, sem gerar precedente invocável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: ANEXOS

Fica fazendo parte integrante e inseparável deste Contrato, a proposta da CONTRATADA no que não contrariar outras estipulações deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMATERCEIRA: DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO

A inexecução total ou parcial da CONTRATADA enseja a sua rescisão, com as consequências previstas neste e as previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A EXECUÇÃO DO CONTRATO

Este Contrato fica vinculado às disposições do edital a que se refere e às da Lei 8666/93 e, em suas omissões, o que determina o Código Civil e legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: FORO

Fica o Foro da Comarca da Cidade de Sapucaia do Sul, como competente para conhecer qualquer demanda emergente, das disposições contidas no presente contrato.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Sapucaia do Sul, de de2023.

CONTRATADA

CONTRATANTE

Marco Antonio Baldo
Diretor de Adm. e Finanças

Tércio Erany Tedesco Júnior
Diretor Geral – FHGV

Anexo A

TERMO DE ACEITAÇÃO DOS REQUISITOS DESCRITOS NO PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA PARA TERCEIROS DA FHGV

Eu, _____ representante da empresa _____, na qual exerço a função de _____, declaro que na data de ____/____/____, efetuei a leitura e tomei conhecimento do Procedimento de Segurança para Terceiros da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas, bem como dei conhecimento do presente conteúdo a todos os funcionários que prestarão serviços dentro desta Unidade.

Por meio deste, declaro para todos os fins, que a empresa acima mencionada e todos os seus funcionários e prepostos estão cientes e concordam com o conteúdo previsto no presente manual e na legislação vigente, se obrigando a respeitar todas as exigências ali previstas, arcando a empresa exclusivamente com os danos e prejuízos causados pelo eventual descumprimento de tais exigências.

Sem mais,

Sapucaia do Sul, **XX** de **XXXX** de 2023.

CONTRATADA