

**FURG****EBSERH**
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DR. MIGUEL RIET CORRÊA JR. DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE
Rua Visconde de Paranaguá, nº 102 - Bairro Centro
Rio Grande-RS, CEP 96200-190
- <http://hmrcj.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23764.001646/2020-20

ANEXO I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Aquisição de Filme/Papel para exames de diagnósticos por imagem, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e no Anexo I deste Termo de Referência.

1.2. Não foi fixada cota reservada para os itens, considerando que para o atendimento do objeto deste processo licitatório não foi identificado o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, considerando também que não foi entendido como vantajoso para a administração pública, tendo em vista que a ampla concorrência neste processo alcançará um maior número de participantes, garantindo assim a efetiva participação dos interessados, não prejudicando a participação das empresas beneficiadas pela LC nº 123/2006, com base no art. 10, incisos I e II do Decreto nº 8.538, de 2015.

1.3. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, não podendo ser prorrogada, conforme previsto no art. 12 do Decreto nº 7.892/2013.

1.4. **As empresas deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de aceitabilidade da proposta:**

1.4.1. Registro do produto na ANVISA.

1.5. **As empresas deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de habilitação técnica:**

1.5.1. Alvará de Saúde ou Alvará de Licença Sanitária Municipal ou Estadual dentro do prazo de validade;

1.5.2. Autorização de Funcionamento expedida pelo Ministério da Saúde.

1.6. Caso haja necessidade, será solicitada amostra dos itens ganhos pelos fornecedores e os que não preencherem os critérios de qualidade, na realização dos procedimentos, terão parecer técnico emitido e serão desclassificados.

1.7. Para o caso de envio de amostras, o HU-FURG procederá da seguinte forma:

1.7.1. Verificar se a amostra enviada atende ao descritivo do edital, bem como se a mesma corresponde ao que a licitante apresentou como proposta;

1.7.2. Avaliar tecnicamente a amostra em relação à qualidade da mesma, se o objetivo de uso é alcançado sem prejudicar o usuário e sem comprometer a técnica. Isso será realizado pela comissão de padronização de materiais ou por profissionais de áreas afins que utilizam o respectivo material.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Aquisição de Filme/Papel para exames de diagnósticos por imagem tem como objetivo atender a demanda de materiais solicitados a Unidade de Almoxarifado do Hospital Universitário da FURG, garantindo o abastecimento às unidades e o atendimento aos pacientes da instituição, conforme requisição elaborada pelo setor competente e anexa ao processo, com suas devidas justificativas.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. A natureza do objeto a ser contratado nesta licitação possui características de bens e serviços comuns, conforme definido no parágrafo único, do art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho pela empresa, devendo ser encaminhado em remessa única. Local:

4.1.1. Órgão Gerenciador: Almoxarifado do Hospital Universitário, conforme o endereço: Rua Visconde de Paranaguá, 102 – Centro – Rio Grande/RS – CEP 96200-190 - Fone (53) 3233-8829/8839; no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min.

4.2. Os bens deverão ser entregues no prazo estipulado no subitem anterior, sendo que, a empresa que optar pelo envio via Correios deverá encaminhar na modalidade Sedex, não sendo permitido o envio na modalidade PAC.

4.2.1. O envio dos bens via Correios, transportadora ou outro serviço disponível e contratado pelo fornecedor, deverá observar as peculiaridades do objeto de modo que o seu transporte seja adequado e garanta a qualidade do material para utilização/consumo, observando o prazo estipulado para entrega.

4.3. Não será aceita a imposição de valor mínimo para faturamento e entrega.

4.4. Os materiais deverão possuir validade mínima de 18 (dezoito) meses no momento da entrega.

4.5. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material.

4.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.9. Deverão constar nas embalagens de todos os produtos entregues no Almoxarifado, as seguintes informações:

- indústria fabricante;
- rótulo em português;
- lote de fabricação;
- nome do produto;
- quantidade.

4.10. Na nota fiscal deverá constar a descrição do material.

4.11. Os produtos entregues deverão estar acondicionados de forma compatível com sua conservação, em embalagens lacradas pelo fabricante. Exceção será feita aqueles produtos comprados em quantidade inferior a menor embalagem expedida pelo fabricante.

4.12. O Setor de Suprimentos do Hospital Universitário reserva-se ao direito de não receber produtos que sejam entregues:

4.12.1. em embalagens de papelão que contenham diversos produtos, ou seja, na mesma caixa materiais diferentes, não proporcionando uma condição boa de identificação e conferência no ato do recebimento;

4.12.2. fora das embalagens originais, desde que apresentem sinais de violação ou que estejam em estado tal que suscitem sinais de violação ou dúvidas quanto à procedência dos mesmos.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

5.2. 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.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. 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:

6.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: descrição do objeto, marca/modelo, unidade de medida, quantidade do item, valor unitário e total do item e prazo de garantia ou validade;

6.1.2. 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);

6.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, será designada formalmente equipe de fiscalização com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente.

9.2. É facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

9.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irreajustáveis.

10.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Decreto nº 7.892, de 2013.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a EBSERH poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multa:

11.1.2.1. multa moratória de 0,06% (seis centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.1.2.2. multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato/empenho, no caso de inexecução total do objeto;

11.1.2.3. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EBSERH, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

11.1.4. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Ebserh ou cobrada judicialmente.

11.2. As sanções de advertência e suspensão poderão ser aplicadas juntamente com a de multa, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da instauração do processo administrativo para apuração de descumprimento de obrigação contratual.

11.3. Poderá ser emitida GRU – Guia de Recolhimento da União para pagamento da multa devida pela contratada.

11.4. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EBSEH poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

- 11.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 11.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a EBSEH em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.4.4. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- 11.4.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.4.6. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 11.4.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 11.4.8. Não mantiver a proposta;
- 11.4.9. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 11.4.10. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013.

11.5. A EBSEH informará os dados relativos às sanções por ela aplicada aos contratados de forma a manter atualizado o CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas de que trata a Lei nº 12.846/13, bem como no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

11.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

(assinado eletronicamente)

Equipe de Planejamento da Contratação:

- Roberta Rodrigues Coelho, SIAPE: 3035578;
- Vandrê Rodrigues Nunes, SIAPE: 2038445;
- Marcelo Haudt da Silva, SIAPE: 2347895 (integrante área administrativa).

Diante do exposto, no processo de Planejamento da Contratação, aprovo o referido Termo de Referência.

Wilson Oliveira Junior

Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade |
|------|---|-----------------|------------|
| 1 | FILME DRY DE 20CM X 25CM (CAIXA COM 100 UNIDADES): Filme destinado à documentação e ao registro de imagens de exames de ressonância magnética, tomografia computadorizada, radiografia computadorizada, ultra-sonografia, cintilografia e angiografia compatível com aparelho de CR 85- X e Impressora modelo AGFA DRYSTAR 5503. Filme especialmente desenvolvido para produzir cópias em escala de cinza para diagnóstico da mais alta qualidade com a avançada gama de digitalizadores a seco de alta taxa de transferência DRYSTAR. Produz imagens claras e nítidas. Excelente estabilidade da imagem. Sem processamento úmido, câmara escura nem produtos químicos. Arquivamento seguro por até 20 anos. Acondicionados em caixa de papelão lacrada, com abertura serrilhada, contendo 100 películas. Caixas resistentes ao transporte, que mantenham a integridade do produto durante o armazenamento e garantam a proteção nas condições indicadas pelo fabricante, trazendo externamente os dados de identificação, prazo de validade e número de registro no Ministério da Saúde. O prazo de validade mínimo no momento da entrega deverá ser de 50% a partir da data de fabricação. CÓD. INST.: 64783 CATMAT: 415182 | Caixa c/ 100 | 15 |
| 2 | FILME DRY DE 25CM X 30CM (CAIXA COM 100 UNDS): Filme destinado à documentação e ao registro de imagens de exames de ressonância magnética, tomografia computadorizada, radiografia computadorizada, ultra-sonografia, cintilografia e angiografia compatível com aparelho de CR 85- X e Impressora modelo AGFA DRYSTAR 5503. Filme especialmente desenvolvido para produzir cópias em escala de cinza para diagnóstico da mais alta qualidade com a avançada gama de digitalizadores a seco de alta taxa de transferência DRYSTAR. Produz imagens claras e nítidas. Excelente estabilidade da imagem. Sem processamento úmido, câmara escura nem produtos químicos. Arquivamento seguro por até 20 anos. Acondicionados em caixa de papelão lacrada, com abertura serrilhada, contendo 100 películas. Caixas resistentes ao transporte, que mantenham a integridade do produto durante o armazenamento e garantam a proteção nas condições indicadas pelo fabricante, trazendo externamente os dados de identificação, prazo de validade e número de registro no Ministério da Saúde. O prazo de validade mínimo no momento da entrega deverá ser de 50% a partir da data de fabricação. CÓD. INST.: 64784 CATMAT: 415183 | Caixa c/ 100 | 15 |
| 3 | FILME DRY DE 28CM X 35CM (CAIXA COM 100 UNIDADES): Filme destinado à documentação e ao registro de imagens de exames de ressonância magnética, tomografia computadorizada, radiografia computadorizada, ultra-sonografia, cintilografia e angiografia compatível com aparelho de CR 85- X e Impressora modelo AGFA DRYSTAR 5503. Filme especialmente desenvolvido para produzir cópias em escala de cinza para diagnóstico da mais alta qualidade com a avançada gama de digitalizadores a seco de alta taxa de transferência DRYSTAR. Produz imagens claras e nítidas. Excelente estabilidade da imagem. Sem processamento úmido, câmara escura nem produtos químicos. Arquivamento seguro por até 20 anos. Acondicionados em caixa de papelão lacrada, com abertura serrilhada, contendo 100 películas. Caixas resistentes ao transporte, que mantenham a integridade do produto durante o armazenamento e garantam a proteção nas condições indicadas pelo fabricante, trazendo externamente os dados de identificação, prazo de validade e número de registro no Ministério da Saúde. O prazo de validade mínimo no momento da entrega deverá ser de 50% a partir da data de fabricação. CÓD. INST.: 64785 CATMAT: 415184 | Caixa c/ 100 | 15 |
| 4 | FILME PARA ULTRASSON-REF. UPP.110HA -110MM X 18M: Papel preto e branco para impressão ultrassonográfica de alta qualidade, apresentando as seguintes dimensões: 110 mm x 18 metros. Compatível com impressoras Sony. CÓD. INST.: 3172 CATMAT: 438056 | Rolo | 250 |
| 5 | FILME PARA ULTRASSON - REF. UPP.210HD (210MM X 25M): Papel termossensível preto e branco para impressão ultrassonográfica de alta densidade, apresentando as seguintes dimensões: 210 mm x 25 metros. Compatível com impressoras Siemens e GE. Deve conter 5 bobinas embaladas individualmente em invólucro aluminizado e acondicionadas em caixa de papelão lacrada, resistente ao transporte, que mantenha a integridade do produto durante o armazenamento e garanta a proteção nas condições indicadas pelo fabricante, trazendo externamente os dados de identificação, data de fabricação, lote, procedência e registro na ANVISA. O prazo de validade mínimo no momento da entrega deverá ser de 50% a partir da data de fabricação. CÓD. INST.: 57664 CATMAT: 315367 | Rolo | 50 |

| | | | |
|---|--|-----------------|----|
| 6 | PAPEL COLOR PRINTING PACK UPC-21L: Papel colorido para impressão de exames diagnósticos, de alta qualidade, apresentando as seguintes dimensões: 144 mm x 100 mm. Compatível com impressoras Sony. Deve conter 4 embalagens em plástico transparente com 50 unidades de papel e 4 rolos de fita embaladas individualmente em invólucro plástico e acondicionadas em caixa de papelão lacrada, resistente ao transporte, que mantenha a integridade do produto durante o armazenamento e garanta a proteção nas condições indicadas pelo fabricante, trazendo externamente os dados de identificação, data de fabricação, lote e procedência. CÓD.INST:61629 CATMAT:339946 | Caixa c/ 200 | 15 |
|---|--|-----------------|----|



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Haudt da Silva, Chefe de Unidade**, em 18/03/2020, às 09:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vandré Rodrigues Nunes, Chefe de Unidade**, em 18/03/2020, às 12:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Roberta Rodrigues Coelho, Chefe de Unidade**, em 19/03/2020, às 10:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wilson Oliveira Junior, Chefe de Divisão**, em 19/03/2020, às 14:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5257603** e o código CRC **7322FA89**.

Referência: Processo nº 23764.001646/2020-20 SEI nº 5257603